

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа» с. Объячево**

«Рассмотрено»

Протокол общего собрания трудового коллектива
№ 6 от 15 марта 2022 г.

Утверждено

Приказом по школе
№ 89 о.д. от 15 марта 2022 г.

Положение

об организации пропускного и внутриобъектового режима в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа» с. Объячево

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение об организации пропускного и внутриобъектового режимов на объекте МБОУ «СОШ» с. Объячево разработано в целях принятия дополнительных мер безопасности, в отношении которого распространяются обязательные для выполнения требования к антитеррористической защищенности.

Настоящее Положение разработано на основании:

Закона Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», от 29.12.2012 № 273;

- Федерального закона «О противодействии терроризму» от 06.03.2006 № 35.
- Федерального закона «О противодействии экстремистской деятельности» (с изменениями и дополнениями) от 25.07.2002 г. № 114-ФЗ
- Указа президента РФ «О порядке установления уровней террористической опасности, предусматривающих принятие дополнительных мер по обеспечению безопасности личности, общества и государства» от 14.06.2012г. № 581
- Постановления правительства Российской Федерации «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства просвещения Российской Федерации и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства просвещения Российской Федерации, и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)» от 02 августа 2019 года №1006;
- Правил противопожарного режима в Российской Федерации с изменениями, принятыми постановлением Правительства РФ от 17.02.2014 № 113;
- Письма Министерства образования, науки и молодежной политики Республики Коми №12-25/29 от 15.01.2018 года.
- Устава школы.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок осуществления и основные требования к организации пропускного и внутриобъектового режимов на объекте: Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа» с. Объячево, расположенного по адресу: 168130, Республика Коми, Прилузский район, село Объячево, улица Центральная, дом 11а.

1.3. Выполнение требований настоящего Положения обязательно для всех работников охраняемого объекта, учащихся, их родителей (законных представителей), сотрудников МБОУ «СОШ» с. Объячево, 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 неконтролируемого входа (выхода) лиц, въезда (выезда) транспортных средств, вноса (выноса), ввоза (вывоза) имущества на охраняемый объект и с охраняемого объекта.

1.5. Пропускной режим предусматривает:

- организацию поста охраны на входе в здание образовательной организации;
- организацию контрольно-пропускных пунктов на входах (въездах) на охраняемый объект;
- введение пропусков (удостоверений), в том числе персональных электронных идентификаторов (электронных пропусков), используемых в системах контроля и управления доступом;
- введение пропусков на внос (вынос) имущества (материальных ценностей) на охраняемый объект и с охраняемого объекта (материальных пропусков);
- определение порядка выдачи, учета, замены и возврата пропусков, электронных пропусков, материальных пропусков;
- оснащение объектов (территорий) стационарными или ручными металлоискателями;
- 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 электронных пропусков, материальных пропусков и иных 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. Осуществление охраны охраняемого объекта, имущества, обеспечение пропускного и внутриобъектового режимов на охраняемом объекте обеспечивается:

- сотрудниками охраны МБОУ «СОШ» с.Объячево;
- работниками образовательной организации (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. Охрана объекта осуществляется установленными видеокамерами и выводом изображением на мониторы поста охраны, автоматическими раздвижными воротами, противотаранным устройством.

1.9. Требования настоящего Положения доводятся до каждого работника образовательной организации, учащихся и их родителей.

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

2.1. Документами, дающими право прохода на охраняемый объект через пост охраны (контрольно-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 пост охраны (контрольно-пропускной пункт) не позднее чем за сутки до запланированных мероприятий;

е) временные пропуска (временные электронные пропуска), которые выдаются на срок, как правило, не более года и оформляются согласно списков, утверждаемых руководителем (заместителем руководителя) образовательной организации, на лиц из числа сотрудников организаций, арендующих помещения в здании образовательной организации, сотрудников сторонних организаций, привлекаемых для совместной работы на территории образовательной организации или для проведения иных работ в здании образовательной организации;

ж) списки учащихся образовательной организации. Указанные списки передаются на пост охраны (контрольно-пропускной пункт) непосредственно перед началом нового учебного года и актуализируются по мере возникновения такой необходимости;

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

III. ПОРЯДОК ПРОПУСКА (ПРОХОДА) НА ОХРАНЯЕМЫЙ ОБЪЕКТ

3.1. Пропуск (проход) работников образовательной организации, учащихся, их родителей (законных

представителей) и иных лиц, в том числе посетителей, на охраняемый объект осуществляется через пост охраны (контрольно-пропускной пункт), расположенный напротив главного входа, внутри здания.

.2. Вход обучающихся в Школу на учебные занятия осуществляется без записи в журнале регистрации посетителей через турникет или металлодетекторы (по особому распоряжению директора образовательного учреждения).

3.3. При входе на охраняемый объект пропуска и иные документы, в том числе документы, удостоверяющие личность, предъявляются сотрудникам охраны в развернутом виде. Сотрудник охраны вправе применить ручной металлоискатель при досмотре.

3.4. При звуковом оповещении металлодетектора учащимся и посетителям школы необходимо пройти дополнительный осмотр охранником на предмет наличия металлических предметов, находящихся при себе. Учащийся и посетители школы обязаны предоставить для осмотра все металлические предметы и вновь пройти металлодетектор без металлических предметов. В случае отказа учащегося или посетителя прохождения дополнительного осмотра сотрудник службы охраны обязан пригласить дежурного администратора для выяснения обстоятельств.

3.5. При обнаружении колюще-режущих предметов или взрывоопасных устройств сотрудник службы охраны незамедлительно нажимает тревожную кнопку с целью оперативного вызова сотрудников полиции, войск национальной гвардии, сотрудников ФСБ.

Также сотрудник службы охраны незамедлительно сообщает о происшествии директору школы.

3.6. Право прохода через пост охраны (контрольно-пропускной пункт) в любое время суток, включая выходные и праздничные дни, имеют:

- директор МБОУ «СОШ» с. Объячево;
- заместители директора по воспитательной и учебной работе; заместитель директора по хозяйственной работе;
- работники образовательной организации, ответственные за эксплуатацию здания, обеспечение безопасности и делопроизводство;
- сотрудники аварийных и экстренных служб.

3.7. 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 пост охраны (контрольно-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.

3.8. 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.

3.9. 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.

3.10. Проход посетителей к руководству образовательной организации осуществляется в соответствии с установленным порядком приема посетителей.

В отдельных случаях посетители к руководству МБОУ «СОШ» с. Объячево проходят по личному устному распоряжению руководителя образовательной организации, его заместителей, а также работников

приемной указанных лиц, переданному по телефону или лично.

3.11. 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 пост охраны (контрольно-пропускной пункт).

При проходе через пост охраны (контрольно-пропускной пункт) указанные в списках лица предъявляют документы, удостоверяющие личность, в развернутом виде сотруднику охраны.

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

Дни недели	Время посещения
Понедельник – пятница	С _____ час. _____ мин. до _____ час. _____ мин.
Суббота	С _____ час. _____ мин. до _____ час. _____ мин.
Воскресенье	

Журнал ведется и хранится на посту охраны (контрольно-пропускном пункте).

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

Родители учащихся или их законные представители пропускаются на охраняемый объект в порядке, предусмотренном для пропуска посетителей образовательной организации.

Родители, которые приводят своих детей в школу и встречаются по окончании уроков, ожидают их на улице или у поста дежурного в школе. Для родителей первоклассников в течение первого полугодия учебного года устанавливается адаптивный пропускной режим, который оговаривается отдельно классными руководителями на родительских собраниях.

В случае прибытия родителей учащихся или их законных представителей на собрания либо иные плановые, массовые мероприятия их пропуск на охраняемый объект осуществляется в соответствии с пунктом 3.10 настоящего Положения.

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

Дни недели	Время посещения
Понедельник – пятница	С _____ час. _____ мин. до _____ час. _____ мин.
Суббота	С _____ час. _____ мин. до _____ час. _____ мин.
Воскресенье	

3.13. При наличии отдельных входов в здание образовательной организации (кроме эвакуационных и запасных выходов) допускается проход учащихся в сопровождении их родителей (законных представителей) через отдельные входы при условии осуществления контроля назначенным в установленном порядке ответственным лицом МБОУ «СОШ» с. Объячево или организации дополнительных постов охраны.

Порядок выхода учащихся образовательной организации с охраняемого объекта в период учебных занятий и в остальное время устанавливается руководителем МБОУ «СОШ» с. Объячево в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.14. Проход технического персонала на охраняемый объект для уборки помещений и (или) территории осуществляется в рабочие дни в рабочее время по спискам.

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

3.16. Руководитель МБОУ «СОШ» с. Объячево, заместители руководителя МБОУ «СОШ» с. Объячево проходят в здание без предъявления пропусков или иных документов.

3.17. 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 МБОУ «СОШ» с. Объячево, назначенного для сопровождения делегации, фамилия которого указывается в списке.

Контроль за передвижением на охраняемом объекте иностранных граждан возлагается на сопровождающих их работников МБОУ «СОШ» с. Объячево.

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

3.18. Проход на школьный стадион и спортивные площадки населения осуществляется в соответствии с порядком посещения населения стадионов и школьных площадок, утвержденным приказом управления образования администрации муниципального района «Прилузский» от 07.09.2021 года № 264 (далее – Порядок).

3.19. Контроль за соблюдением Порядка возлагается на сотрудников МБОУ «СОШ» с. Объячево или лиц, их замещающих, а также на лиц, привлекаемых для контрольно-пропускного режима, обеспечения правопорядка.

3.20. Запрещается находиться на стадионе без сопровождения взрослых детям: в возрасте до 7 лет, в возрасте до 17 лет включительно с 22 часов до 06 часов.

3.18. Лица в состоянии алкогольного или наркотического опьянения на территорию МБОУ «СОШ» с. Объячево не допускаются.

3.19. Работникам МБОУ «СОШ» с. Объячево, учащимся и их родителям (законным представителям), иным лицам, в том числе посетителям, запрещается вносить на охраняемый объект запрещенные предметы: взрывчатые, отравляющие вещества, оружие, боеприпасы, наркотические средства, горючие и легковоспламеняющиеся жидкости и материалы или другие вещества и предметы, способные нанести ущерб жизни и здоровью людей.

3.16. Лица, имеющие документы на право прохода на охраняемый объект, могут проносить через пост охраны (контрольно-пропускной пункт) портфели, сумки и иную ручную кладь. При проносе крупногабаритных предметов сотрудник охраны предлагает предъявить их для осмотра, исключив тем самым пронос запрещенных предметов, средств и материалов, указанных в пункте 3.15 настоящего Положения. В случае отказа проход с такими предметами на охраняемый объект запрещается.

IV. ПОРЯДОК ВНОСА (ВЫНОСА) ИМУЩЕСТВА (МАТЕРИАЛЬНЫХ ЦЕННОСТЕЙ)

4.1. Имущество (материальные ценности, состоящие на балансовом учете в МБОУ «СОШ» с. Объячево) выносятся (вывозятся) с охраняемого объекта по материальным пропускам, действительным только на указанную вне дату (форма материального пропуска приведена в **Приложении № 4** к настоящему Положению).

4.2. Право подписывать материальные пропуска предоставлено:

- руководителю МБОУ «СОШ» с. Объячево;
- заместителю директора по хозяйственной работе;

4.3. Материальный пропуск оформляется в двух экземплярах:

- один экземпляр сдается на пост охраны (контрольно-пропускной пункт) при выносе (вывозе) имущества и материальных ценностей;
- второй экземпляр остается у материально ответственного лица, выписавшего материальный пропуск.

4.4. 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 МБОУ «СОШ» с. Объячево на основании подписанных товарно-транспортных накладных.

4.5. Вывоз мусора и строительных отходов с охраняемого объекта осуществляется в присутствии ответственных лиц МБОУ «СОШ» с. Объячево.

V. ПОРЯДОК ВЪЕЗДА НА ОХРАНЯЕМЫЙ ОБЪЕКТ

5.1. Допуск транспортных средств на охраняемый объект осуществляется через: въездные ворота.

5.2. Въезд транспортных средств на территорию охраняемого объекта разрешается на основании списка транспортных средств, которым разрешен въезд на территорию образовательной организации, утверждаемого руководителем образовательной организации. Указанный список постоянно находится на посту охраны (контрольно-пропускном пункте).

Включению в список транспортных средств, которым разрешен въезд на территорию образовательной организации, подлежат следующие транспортные средства:

- транспортные средства образовательной организации (служебный транспорт, автобус и др.);
- транспортные средства сторонних организаций, с которыми в установленном законодательством Российской Федерации порядке заключен договор (государственный или муниципальный контракт) об оказании услуг или выполнении каких-либо работ, предполагающих неоднократное использование транспортных средств на территории образовательной организации (подвоз продуктов, вывоз мусора, обслуживание и эксплуатация здания и др.);
- иные транспортные средства по решению руководителя образовательной организации (личный транспорт работников образовательной, транспорт вышестоящих организаций и др.).

Образец оформления списка транспортных средств, которым разрешен въезд на территорию образова-

тельной организации, приведен в **Приложении № 5** к настоящему Положению.

В целях исключения возможности бесконтрольного въезда транспортных средств на территорию образовательной организации руководителем образовательной организации из числа работников образовательной организации назначается одно или несколько лиц, ответственных за организацию пропуска транспортных средств и их сопровождение.

5.3. В случае необходимости однократного пропуска транспортного средства на территорию МБОУ «СОШ» с. Объячево для проведения каких-либо работ руководителем образовательной организации на основании документа, подтверждающего необходимость использования транспортного средства на территории образовательной организации, утверждается отдельный список транспортных средств, которым разрешен однократный въезд на территорию образовательной организации, оформляемый по форме в соответствии с **Приложением № 5** к настоящему Положению, с указанием конкретной даты въезда транспортного средства на территорию образовательной организации.

5.4. По решению руководителя МБОУ «СОШ» с. Объячево может утверждаться форма пропуска транспортного средства и порядок их использования. Образец пропуска транспортного средства постоянно находится на посту охраны (контрольно-пропускном пункте).

5.5. В исключительных случаях въезд транспортных средств на территорию МБОУ «СОШ» с. Объячево разрешается вне зависимости от дня месяца и времени суток на основании личного устного распоряжения руководителя образовательной организации в сопровождении ответственного работника образовательной организации.

5.6. Проезд транспортных средств на территорию образовательной организации допускается в рабочее время по согласованию с ответственными лицами образовательной организации, ответственными за организацию пропуска транспортных средств и их сопровождение. В случае необходимости въезда транспортных средств на охраняемый объект в нерабочее и ночное время суток, в выходные и праздничные дни соответствующие отметки должны содержаться в списках транспортных средств, которым разрешен въезд на территорию МБОУ «СОШ» с. Объячево.

5.7. В случае возникновения чрезвычайных ситуаций (аварии, взрыва, пожара, стихийных бедствий и др.) транспортные средства оперативных служб МЧС России, правоохранительных органов, скорой помощи и других экстренных служб допускаются на охраняемый объект в любое время суток в сопровождении сотрудников охраны или выделенных для этого работников МБОУ «СОШ» с. Объячево.

5.8. Стоянка транспортных средств, не находящихся в пользовании образовательной организации или не принадлежащих ей на каком-либо законном основании, на территории образовательной организации запрещена. В случае необходимости привлечения для проведения каких-либо работ на охраняемом объекте сторонних организаций допускается стоянка транспортных средств таких организаций на время проведения этих работ.

Оставление транспортных средств на территории охраняемого объекта для стоянки в нерабочее и ночное время суток, а также в выходные и праздничные дни, не основанной на необходимости проведения каких-либо санкционированных работ на охраняемом объекте, не допускается.

5.9. При въезде на территорию образовательной организации устанавливается знак 3.2 «Движение запрещено».

Въезд на территорию МБОУ «СОШ» с. Объячево оснащается воротами, обеспечивающими возможность их фиксации в закрытом положении, а также при необходимости автоматическими шлагбаумами, средствами снижения скорости и (или) противотаранными устройствами. При этом возможность въезда на территорию образовательной организации вне зависимости от дня месяца и времени суток ограничивается путем закрытия ворот и (или) шлагбаума (при наличии).

VI. СЛУЖЕБНЫЕ ПОМЕЩЕНИЯ И КАБИНЕТЫ

6.1. Здание, служебные помещения, учебные аудитории, классы, технические и иные помещения должны отвечать противопожарным, санитарным и другим требованиям, установленным законодательством Российской Федерации.

6.2. По окончании работы в помещении работник МБОУ «СОШ» с. Объячево или иное лицо, имеющее право выполнения работ на территории охраняемого объекта, уходящее последним, обязан закрыть окна, отключить электроприборы, выключить освещение и закрыть помещение на замок.

6.3. Запрещается оставлять незапертыми помещения в случае временного отсутствия в них работников образовательной организации. Не допускается оставление ключей в замках в повседневной деятельности.

В случае возникновения чрезвычайных ситуаций в здании образовательной организации двери помещений закрываются, но не запираются на замки, при этом ключи от них остаются в дверях.

6.4. Посетители могут находиться в помещениях только в присутствии работников МБОУ «СОШ» с.

Объячево.

6.5. Ключи от помещений выдаются работникам на посту охраны (контрольно-пропускном пункте) при наличии права работника образовательной организации на самостоятельный доступ в конкретное помещение.

По окончании работы работники образовательной организации обязаны сдать ключи от помещений сотруднику охраны на пост охраны (контрольно-пропускной пункт).

6.6. Требования к порядку сдачи помещений, в которых размещаются средства и системы информатизации, используемые для обработки конфиденциальной информации, спецпомещений, используемых для эксплуатации средств криптографической защиты информации, образовательной организации под охрану и их вскрытия устанавливаются отдельно.

VII. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

7.1. Работники, виновные в нарушении требований настоящего Положения (попытка пройти на территорию в состоянии алкогольного (наркотического) опьянения, без пропуска, утрата, подделка пропуска, передача его другому лицу, попытка невыполнения законных требований сотрудников охраны, уклонение от осмотра, вывоз (вынос) материальных ценностей без документов или по поддельным документам, курение в неустановленных местах, а также нарушение других требований внутреннего трудового распорядка), привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, требованиями коллективного договора и Правил внутреннего трудового распорядка.

7.2. Обучающиеся основных и средних классов, виновные в нарушении настоящего Положения, могут быть привлечены к дисциплинарной ответственности.

7.3. Лицо, совершившее противоправное посягательство на охраняемое имущество либо нарушающее внутриобъектовый и (или) пропускной режимы, может быть задержано охранником на месте правонарушения и должно быть незамедлительно передано в орган внутренних дел (полицию).

7.4. Лица, которые не согласны с правомěrностью действий работников охраны и представителей администрации школы, при задержании, личном осмотре, осмотре вещей, изъятии вещей и документов, а также сотрудники предприятия, по отношению к которым такие действия были применены, имеют право обжаловать эти действия в установленном законом порядке.

VIII. ПОРЯДОК ПРОПУСКА НА ПЕРИОД ЧРЕЗВЫЧАЙНЫХ СИТУАЦИЙ ИЛИ ЛИКВИДАЦИИ АВАРИЙНОЙ СИТУАЦИИ

Пропускной режим в здание школы на период чрезвычайных ситуаций ограничивается.

После ликвидации чрезвычайной (аварийной) ситуации возобновляется обычная процедура пропуска.

IX. ПОРЯДОК ЭВАКУАЦИИ УЧАЩИХСЯ, СОТРУДНИКОВ И ПОСЕТИТЕЛЕЙ

9.1. Порядок оповещения, эвакуации обучающихся, посетителей, работников и сотрудников из помещений школы при чрезвычайных ситуациях (пожар, стихийное бедствие, информация об угрозе совершения террористического акта и др.) и порядок их охраны разрабатывается директором совместно с ответственными за ведение работы по антитеррору, охране и безопасности труда, пожарной и электробезопасности.

9.2. По установленному сигналу оповещения все обучающиеся, посетители, работники и сотрудники, а также работники, осуществляющие ремонтно-строительные работы, в помещениях школы эвакуируются из здания в соответствии с планом эвакуации находящимся в помещении школы на видном и доступном для посетителей месте. Пропуск посетителей в помещения школы прекращается. Сотрудники школы и ответственные лица принимают меры по эвакуации и обеспечению безопасности находящихся в помещениях людей. По прибытии сотрудников соответствующей службы для ликвидации чрезвычайной ситуации обеспечивают их беспрепятственный пропуск в здание Школы.

Приложение № 1
к Положению об организации пропускного и
внутриобъектового режимов на объекте
(территории) образовательной организации
Республики Коми

СПИСОК

**для прохода работников образовательной организации на охраняемый объект в вы-
ходные и праздничные дни**

Наименование образовательной организации: МБОУ «СОШ» с. Объячево

№ п/п	Ф.И.О.	Номера (наименования) служебных помещений	Дата и время входа	Дата и время выхода
1	Косолапова Татьяна Андреевна	Кабинет директора	По мере необходимости	
2	Мельник Галина Семеновна	Кабинет завуча		
3	Терентьева Татьяна Викторовна	Кабинет завуча		
4	Шучалина Татьяна Александровна	Кабинет завуча		
5	Иевлева Любовь Васильевна	столовая		

Приложение № 2
к Положению об организации пропускного и
внутриобъектового режимов на объекте
(территории) образовательной организации
Республики Коми

СПИСОК

**работников сторонних организаций для прохода на охраняемый объект для проведе-
ния работ в рабочие и праздничные дни**

Наименование образовательной организации: МБОУ «СОШ» с. Объячево

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

Приложение № 3
к Положению об организации
пропускного и внутриобъектового режимов
на объекте (территории) образовательной
организации Республики Коми

**ЖУРНАЛ
регистрации посещений**

на территорию образовательной организации

Наименование образовательной организации: МБОУ «СОШ» с.Объячево

N п/п	Марка, модель транспортного средства, цвет	Номер государственного регистрационного знака транспортного средства	Наименование организации, которой принадлежит транспортное средство	Периодичность въезда (разрешенное время и дата въезда)
1	2	3	4	5
1	ПАЗ-320538-70	Р 907 ОБ 11	МБОУ "СОШ" с. Объячево	По мере необходимости
2	ПАЗ-320538-70	О 111РМ 11	МБОУ "СОШ" с. Объячево	По мере необходимости
3	ПАЗ-320538-70	О 555РУ 11	МБОУ "СОШ" с. Объячево	По мере необходимости
4	ПАЗ-32053-70	Р 548 ВН 11	МБОУ "СОШ" с. Объячево	По мере необходимости
5	ПАЗ-320538-70	О 205 КА 11	МБОУ "СОШ" с. Объячево	По мере необходимости
6	Газель NEXТ А67R43	Р 762 СН 11	МБОУ "СОШ" с. Объячево	По мере необходимости
7	Лада Гранта	Р 903 ОБ 11	ОВО по Прилузскому району- филиала ФГКУ «УВО ВНГ России по Республике Коми»	По мере необходимости
8	Лада Гранта	Р 984 ОБ 11	ОВО по Прилузскому району- филиала ФГКУ «УВО ВНГ России по Республике Коми»	По мере необходимости
9	Лада Гранта	Р 992 ОБ 11	ОВО по Прилузскому району- филиала ФГКУ «УВО ВНГ России по Республике Коми»	По мере необходимости
10	УАЗ 236022	Р 591 МВ 11	ИП Кузнецова Н.В.	По мере необходимости
11	ЗИЛ-131	Н 836 ТС 11	Прилузский пожарно-спасательный гарнизон	По мере необходимости
12	УАЗ 452	Р 077 МЕ 11	ГБУЗ РК «Прилузская ЦРБ»	По мере необходимости