

**РЕСПУБЛИКА ДАГЕСТАН**  
**Городской округ «Город Кизилорт»**  
**МБОУ «Гимназия № 5 имени А.А. Алиева Города Кизилорта »**

Адрес: 368107, РД, г. Кизилорт, п. Н-Сулак, ул. Заводская, 1  
e-mail: [sulack5@mail.ru](mailto:sulack5@mail.ru)

Телефон: 8928-947-30-37  
Сайт: <https://kizilyurt5.dagestanschool.ru/>



**УТВЕРЖДАЮ**  
Директор МБОУ «Гимназия №5  
города Кизилорта»  
Омарова Э.М.  
от 29.12.2022 года

**Положение о пропускном и внутриобъектовом режиме в муниципальном государственном бюджетном учреждении «Гимназия №5 города Кизилорта»**

**1. Общие положения**

1.1 Настоящее Положение принимается в целях обеспечения общественной безопасности в здании и на территории муниципального государственного бюджетного учреждения «Гимназия №5 города Кизилорта», пгт. Новый Сулак, ул. Заводская 1 предупреждения террористической, экстремистской деятельности и других противоправных деяний в отношении сотрудников, посетителей и имущества учреждения.

1.2. В настоящем Положении используются следующие определения:

1.2.1. Пропускной режим – совокупность мероприятий и правил, определяющих порядок допуска в здание лиц, исключающий возможность их бесконтрольного входа (выхода), а также перемещения материальных ценностей и иного имущества (внос, вынос) в здание и из здания Учреждения;

1.2.2. Внутриобъектовый режим – совокупность организационных и технических мероприятий и правил, направленных на обеспечение безопасности работников и посетителей Учреждения, установленного порядка, соблюдение принципа конфиденциальности, предотвращение хищения документов, материальных ценностей, поддержание надлежащего внутреннего трудового распорядка в Учреждении.

1.3. Настоящее Положение о пропускном и внутриобъектовом режиме утверждается директором Учреждения. В соответствии с настоящим положение разрабатывается Инструкция о пропускном и внутриобъектовом режимах.

1.4. Инструкция о пропускном режиме и внутриобъектовых режимах подлежит размещению на стенде и на официальном сайте Учреждения.

1.5. Требования, изложенные в настоящем Положении, являются обязательными к исполнению всеми лицами, находящимися на территории Учреждения, в том числе работниками обслуживающих организаций.

1.6. Соблюдение пропускного режима в здании Учреждения обеспечивают сторожа, находящиеся в штате Учреждения.

1.7. Ответственными за обеспечение внутриобъектового режима в помещениях, занимаемых структурными подразделениями, расположенными в здании Учреждения, являются руководители структурных подразделений.

1.8. Общую координацию деятельности по обеспечению пропускного и внутриобъектового режимов в здании Учреждения обеспечивает директор, либо лицо его замещающее.

**2. Организация пропускного режима**

2.1. Пропуск посетителей и работников в здание Учреждения осуществляется через главный (парадный) вход со стороны

- 2.2. В нерабочее время работник Учреждения имеет право входа в здание с письменного разрешения директора Учреждения, о чем сторож делает запись в соответствующем журнале.
- 2.3. Правом входа в здание Учреждения круглосуточно, в том числе в выходные и праздничные дни, обладают директор Учреждения, лицо его замещающее, специалист по ГО и ЧС, специалист сектора автоматизации, а так же работники, назначенные приказом ответственными дежурными в праздничные дни.
- 2.4. Пропуск посетителей в здание Учреждения осуществляется в дни и часы, установленные для приема посетителей, либо в иное время по согласованию со специалистом к которому они направляются.
- 2.5. Работникам запрещается приглашать в Учреждение граждан в целях, не относящихся к осуществлению их профессиональной деятельности.
- 2.6. Работники правоохранительных аварийных, пожарных, спасательных служб, а так же персонал Скорой медицинской помощи, прибывшие по вызову работников Учреждения, пропускаются беспрепятственно в любое время при предъявлении документов, принадлежность прибывших лиц к указанным ведомствам.
- 2.7. Доступ в Учреждение работников подрядных организаций, выполняющих ремонтные, строительные и иные хозяйственные работы, осуществляющие согласно списка, согласованного с директором Учреждения.
- 2.8. Запрещается допуск в здание лиц, имеющих при себе холодное или огнестрельное оружие, боеприпасы (кроме должностных лиц, правоохранительных органов, прибывших по служебным вопросам), взрывчатые и отравляющие, токсичные и наркотические вещества, горючие и легковоспламеняющиеся материалы, алкогольные напитки.
- 2.9. Посетители при входе в здание могут иметь при себе портфель, папку, сумку и другие малогабаритные личные вещи.
- 2.10. Лица с признаками алкогольного, наркотического или иного опьянения, имеющие неудовлетворительное гигиеническое состояние, граждане, нарушающие общественный порядок, а также посетители, отказавшиеся предъявить документы, удостоверяющие личность, и объяснить цель посещения, в здание Учреждения не допускаются.
- 2.11. Обо всех случаях отказа в пропуске в здание Учреждения по причинам, указанным в п. 2.9., 2.11, а также при обнаружении в предъявленном посетителем документе исправлений, либо явных признаков подделки, специалист ведущий прием граждан обязан незамедлительно уведомить руководителя структурного подразделения или директора Учреждения.
- 2.12. В случае осложнения оперативной обстановки директор Учреждения, или лицо его замещающее, под руководством специалиста по ГО и ЧС обязан:
- при возникновении массовых беспорядков в непосредственной близости от здания Учреждения прекратить пропуск посетителей на выход, организовать их размещение в безопасном месте под контролем работников Учреждения, учитывая, что среди посетителей могут присутствовать сообщники нападающих. Выпускать посетителей допускается только после нормализации обстановки с разрешения сотрудников правоохранительных органов;
  - в случае обнаружения взрывного устройства или подозрительного предмета в здании, прекратить допуск всех лиц. До прибытия специалистов по обезвреживанию взрывных устройств, аварийно-спасательных служб и взаимодействующих структур правоохранительной направленности, действовать в соответствии с инструкциями о порядке действий при обнаружении подозрительного предмета, угрозе взрыва или совершении взрыва;
  - при возгорании в здании или разлитии сильнодействующих химических или ядовитых веществ, прекратить допуск посетителей. Выход из здания осуществлять беспрепятственно. До прибытия аварийно-спасательных служб, пожарной охраны, действовать согласно инструкции по пожарной безопасности;
  - в случае срабатывания или отказа охранной сигнализации, блокировать «сработавший» объект, усилить бдительность, прекратить пропуск посетителей на вход и на выход до выяснения обстановки и причины срабатывания сигнализации.
- 2.130. Вынос из здания (внос в здание) материальных ценностей и имущества учреждения, осуществляется с разрешения директора Учреждения или лица его замещающего.

### 3. Организация внутриобъектового режима.

3.1. В целях предупреждения нештатных ситуаций дежурный сторож обязан производить обход внутреннего помещения здания не реже одного раза в 2 часа. В случае обнаружения работников, не имеющих соответствующего права на продление рабочего дня, принимает меры к удалению их из здания и информирует об этом руководителя соответствующего подразделения.

3.2. В случае обнаружения признаков вскрытия входных дверей в помещениях Учреждения, дежурный сторож обязан незамедлительно уведомить об этом директора Учреждения.

3.3. При нарушении посетителями Правил внутреннего трудового распорядка работники соответствующего структурного подразделения вправе привлекать к разрешению ситуации руководителя структурного подразделения или директора Учреждения.

3.4. Работники Учреждения в течение рабочего дня должны поддерживать в помещениях чистоту и порядок, по окончании рабочего дня обязаны:

- убрать все служебные документы в предусмотренные для этих целей места;
- отключить (обесточить) электроприборы, выключить освещение;
- проверить целостность окон, форточек, дверей, надежность их закрытия.

3.5. При возникновении в помещениях Учреждения в нерабочее время, выходные и праздничные дни чрезвычайных ситуаций (пожар, авария систем электро-, тепло-, водоснабжения и канализации) и угрозе находящимся в них материальным ценностям, оборудованию, документации и т.п. служебные помещения могут быть вскрыты по решению директора, либо руководителя структурного подразделения для принятия соответствующих мер.

3.6. Уборка помещений Учреждения производится по окончании рабочего дня в присутствии дежурного сторожа.

3.7. Проведение работ по техническому обслуживанию и ремонту технических систем Учреждения специалистами подрядных организаций производится только в рабочее время с обязательным сопровождением сотрудником подразделения, на котором проводятся работы.

3.8. Все работники, находящиеся в здании Учреждения, при обнаружении пожара, разрушений, затоплений или других чрезвычайных происшествий обязаны незамедлительно сообщать о случившемся директору учреждения, либо лицу ему замещающему, принять меры по тушению пожара, эвакуации посетителей, оказанию первой помощи пострадавшим.

3.9. В здании Учреждения запрещается:

- работникам оставлять рабочее помещение с незакрытой на замок входной дверью во время отсутствия других работников на рабочих местах, а так же оставлять ключи в двери с наружной стороны;
- проводить звукозапись, фото-, видеосъемку без разрешения директора Учреждения;
- курить в местах, не оборудованных для этой цели;
- загромождать территорию, основные и запасные входы (выходы), лестничные площадки, подвальные и чердачные помещения строительными и другими материалами, наличие которых затрудняет эвакуацию людей и материальных ценностей, препятствует ликвидации пожара, а также способствует закладке взрывных устройств;
- совершать действия, нарушающие (изменяющие) установленные режимы функционирования пожарной сигнализации и системы оповещения при пожаре;
- выносить (вносить) из здания Учреждения имущество, оборудование и материальные ценности без разрешения директора;
- находиться в состоянии алкогольного опьянения и распивать спиртные напитки;
- нарушать правила техники безопасности;
- использовать любые предметы, которые могут привести к взрыву или возгоранию.

3.10. Въезд на территорию Учреждения и парковка на соответствующей территории частных автотранспортных средств запрещена.

3.11. Пожарные машины, автотранспорт аварийных бригад, машины скорой помощи допускаются на территорию беспрепятственно.

3.12. При выявлении лиц, нарушивших пропускной, внутриобъектовый режимы, Правила внутреннего трудового распорядка, иные нормы и правила, установленные действующим законодательством, дежурный сторож обязан незамедлительно уведомить

директора учреждения или специалиста по ГО и ЧС и действовать в соответствии с их указаниями.

Лицо, совершившее противоправное посягательство на жизнь, здоровье, имущество работников, посетителей Учреждения, а также на охраняемую собственность, либо совершившее другое противоправное деяние, предусмотренное законодательством РФ, задерживается дежурным сторожем на месте правонарушения, представляется директору Учреждения и передается в правоохранительные органы.

#### **4. Заключительные положения**

4.1. Выполнение установленных настоящим Положением требований обязательно для всех лиц, работающих и посещающих Учреждение.

4.2. Нарушение требований, установленных настоящим Положением, работниками Учреждения влечет за собой дисциплинарную ответственность, если мотивация, тяжесть и последствия нарушения не предусматривают согласно законодательству иной, более строгой ответственности.

4.3. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется директором Учреждения.