Приложение 2 к приказу по школе
от 05.07.2022 № 311-о/д

«СОГЛАСОВАНО
Председатель Управляющего Совета
МБОУ «Охтеурская ОСШ»
_____Н.К. Середнева
«_____»_____2022 г.

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор школы МБОУ
«Охтеурская ОСШ»
_____И.В. Павловский
»___»_____2022 г

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
Павловский Игорь Валерьевич
Директор школы
Сертификат: 5B AE A8 FB D6 70 F5 AD 4F 90
Действителен с 19.01.2023г. по 19.01.2023г.
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Охтеурская общеобразовательная средняя школа»

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации контрольно-пропускного режима в МБОУ «Охтеурская ОСШ» (дошкольный уровень образования)

1. Общие положения

1.1. Положение об организации контрольно-пропускного режима в МБОУ «Охтеурская ОСШ»» (далее – Положение) разработано в соответствии с Указом Президента РФ от 15.02.2006 N 116 "О мерах по противодействию терроризму", постановлением Правительства РФ от 2 августа 2019 г. № 1006 “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)”
Федеральным законом от 06.03.2006 N 35-ФЗ "О противодействии терроризму", с изм., внесенными Постановлением Конституционного Суда РФ от 29.03.2019 N 16-П)
• Федеральным законом от 28.12.2010 N 390-ФЗ "О безопасности",(в ред. Федерального закона от 05.10.2015 N 285-ФЗ)
• Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации»", с изм., внесенными Федеральным законом от 06.04.2015 N 68-ФЗ (ред. 19.12.2016),
• иными действующими федеральными и региональными нормативными документами.

1.2. Положение регламентирует организацию и порядок осуществления на дошкольном уровне образовании МБОУ «Охтеурская ОСШ» (далее - ДУО) пропускного режима в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических актов, других противоправных действий в отношении воспитанников, педагогических работников и технического персонала.

1.3. Положение устанавливает порядок доступа сотрудников, воспитанников и их родителей (законных представителей), посетителей на территорию и в здание ДУО, а также порядок вноса и выноса материальных средств, выезда и въезда автотранспорта.

1.4. Лицо, ответственное за организацию и обеспечение контрольно-пропускного режима на территорию ДУО, назначается приказом директора

школы.

1.5. Контроль, организация и обеспечение соблюдения контрольно-пропускного режима возлагается на:

• сторожа (по графику дежурств) с 17. 00 до 06.00;
• охранника (по графику дежурств) с 07.30. 00 до 08.30; с 16.00 до 17.30;
• ответственное лицо за пропуск в здание в рабочие дни с 08.30 до 17.00.

2. Организация контрольно-пропускного режима

2.1. Доступ в ДУО осуществляется:

• работников с 07:30 – 18.00;
• воспитанников и их родителей (законных представителей) с 07.30 – 18:00;
• посетителей с 09.00 – 12.00; 15.00 – 16.30.

1.2. Вход в здание ДУО осуществляется:

• работников, воспитанников и родителей (законных представителей), посетителей - через центральный вход;

2.3. Запасные выходы постоянно закрыты на замок, открываются в следующих случаях:

2.3.1. для эвакуации воспитанников и персонала при возникновении чрезвычайной ситуации

2.3.2. для тренировочных эвакуаций воспитанников и персонала учреждения. Охрана запасного выхода на период открытия осуществляется должностным лицом его открывшим.

2.4. Посетители ДУО могут быть допущены в учреждение при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с обязательной регистрацией в «Журнале учёта посетителей».

2.5. Допуск сотрудников на территорию и в здание ДУО в рабочие дни с 18.00 до 07.30, в выходные и праздничные дни осуществлять только с письменного разрешения директора.

3. Права и обязанности участников образовательного процесса при осуществлении контрольно-пропускного и внутриобъектового режимов

3.1. **Директор обязан:**

- Определить порядок контроля и ответственных сотрудников за ежедневный осмотр состояния ограждения, закрепленной территории, здания, сооружений, контроль доставки на ДУО продуктов питания, товаров и имущества, содержания игровых площадок;
- издать приказы и инструкции по организации охраны, контрольно-пропускного режима на ДУО, организации работы по безопасному обеспечению воспитательно-образовательного процесса на учебный год;
- заключить договора на обслуживание КТС, системы видеонаблюдения в целях обеспечении безопасности ДУО как объекта охраны, а также договор на обслуживание АПС и РСПИ – выполнение требований пожарной безопасности.

3.2. Специалист по безопасности обязан:

- осуществлять ежедневный осмотр состояния ограждений, здания, помещений ДУО на предмет исключения возможности несанкционированного проникновения посторонних лиц, либо размещения взрывчатых веществ;
- осуществлять контроль и координацию действий сотрудников ДУО по обеспечению контрольно-пропускного режима, ведению ими установленной документации, четкому исполнению своих служебных обязанностей и неукоснительному действию инструкций;
- осуществлять контроль за соблюдением порядка взаимодействия сотрудников, дежурных администраторов, сторожей;
- Требовать от сотрудников ДУО соблюдения правил безопасности и соблюдения контрольно-пропускного и внутри объектового режима на территории и в здании ДУО.
- Контролировать состояние всех запасных выходов, которые должны быть закрыты на замки и опечатаны, а также контроль целостности печатей с целью исключения возможности несанкционированного проникновения через запасные выходы посторонних лиц, либо размещения взрывчатых веществ.

3.3. Старший воспитатель обязан:

- обеспечить рабочее состояние системы освещения;
- обеспечить свободный доступ к аварийным и запасным выходам;
- обеспечить исправное состояние дверей, окон, замков, задвижек, ворот, калиток, фрамуг и т.д.;
- обеспечить рабочее состояние системы аварийной подсветки указателей маршрутов эвакуации осуществлять организацию и контроль за выполнением Положения всех участников образовательного процесса;

3.4. Сторож обязан:

Принимать и передавать дежурство ответственному лицу с проставлением подписи в «Журнале передачи дежурства». При передаче дежурства в обязательном порядке совершать обход территории, здания; осуществлять обход территории и здания в течение дежурства с целью выявления нарушений правил безопасности, наличия подозрительных предметов и других возможных предпосылок к чрезвычайным ситуациям, делать записи в «Журнале обследования территории ДУО».

- при необходимости (обнаружение подозрительных лиц, взрывоопасных или подозрительных предметов и других возможных предпосылок к чрезвычайным ситуациям) незамедлительно уведомлять старшего воспитателя ДУО и руководить действиями для предотвращения чрезвычайных ситуаций (согласно инструкций по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей и т.д.);
- выявлять лиц, пытающихся в нарушении установленных правил проникнуть на территорию ДУО, совершить противоправные действия в отношении воспитанников, работников и посетителей, имущества и оборудования ДУО. В

необходимых случаях с помощью средств связи подать сигнал правоохранительным органам;

- исключить доступ в ДУО работникам, воспитанникам и их родителям (законным представителям), посетителям в рабочие дни с 18:00 до 07:30, в выходные и праздничные дни, за исключением лиц, допущенных по письменному разрешению директора;
- сторожа должны знать способы извещения о пожаре, номера телефонов для вызова пожарной команды и аварийных служб, допущенных по разрешению старшего воспитателя ДУО.

3.5. Воспитатели обязаны:

- заранее предупредить старшего воспитателя о времени запланированных встреч с отдельными родителями, а также о времени и месте проведения родительских собраний;
- не оставлять без присмотра воспитанников в течение всего пребывания воспитанников на ДУО до момента передачи их родителям (законным представителям);
- при сдаче помещений под охрану сторожам воспитатели обязаны убедиться в готовности помещения к сдаче. В помещении должны быть закрыты окна, форточки, отключены вода, свет, обесточены все электроприборы и техническая аппаратура;
- следить, чтобы основные и запасные выходы из групп были всегда закрыты.

3.6. Работники обязаны:

Сопровождать пришедших к ним посетителей на протяжении всего времени нахождения в здании и на территории ДУО;

- работники ДУО должны проявлять бдительность при встрече в здании и на территории детского сада посетителей (уточнять к кому пришли, проводить до места назначения и передавать другому сотруднику);
- работники групп, прачечной, кухни должны следить за основными и запасным выходами и исключать проход работников, родителей воспитанников и посетителей через запасной выход;
- следить, чтобы основные и запасные выходы из Учреждения были всегда закрыты.

4. Пропускной режим для родителей (законных представителей):

- проход родителей, сопровождающих детей в ДУО и забирающих их, осуществляется без записи в «Журнале учета посетителей» и без предъявления документа, удостоверяющего личность;
- после окончания времени, отведенного для выхода воспитанников из ДУО, родителям (законным представителям) вход в ДУО запрещен;
- контроль прохода родителей на массовые мероприятия ДУО осуществляется ответственным за контрольно-пропускной режим в ДУО;

- родителям не разрешается проходить в ДУО с крупногабаритными сумками;
- в случае незапланированного прихода в ДУО родителей (законных представителей), ответственный за контрольно-пропускной режим выясняет цель их прихода, пропускает в ДУО и обеспечивает сопровождение до передачи родителя (законного представителя) соответствующему сотруднику.

5. Пропускной режим для вышестоящих организаций, проверяющих лиц и других посетителей в ДУО могут быть допущены после проверки удостоверений личности и уточнения цели визита:

- работники прокуратуры;
- работники МВД, участковые инспектора;
- инспектора по охране труда;
- инспектора энергонадзора;
- должностные лица и отдельные категории работников санитарно-эпидемической службы органов здравоохранения, осуществляющие санитарный надзор;
- лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие ДОУ по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию с старшим воспитателем или лицом его заменяющим, с записью в «Журнале учета посетителей»;
- должностные лица, прибывшие в ДУО с проверкой, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с уведомлением старшего воспитателя;
- группы лиц, посещающих Учреждение для проведения и участия в массовых мероприятиях, семинарах, смотрах и т.п., допускаются в здание Учреждения при предъявлении документа, удостоверяющего личность;
- в случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здание ДОУ, ответственный за контрольно-пропускной режим действует по указанию старшего воспитателя;
- передвижение посетителей в здании ДОУ осуществляется только с сотрудниками.

6. Пропускной режим при проведении ремонтных работ

- рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются в помещения ДУО для производства ремонтно-строительных работ по распоряжению директора или на основании заявок и списков, согласованных с руководителями «Подрядчика» и «Заказчика».

7. Порядок пропуска на период чрезвычайных ситуаций и ликвидации аварийной ситуации

- пропускной режим в здание ДУО на период чрезвычайных ситуаций ограничивается;
- после ликвидации чрезвычайной (аварийной) ситуации возобновляется обычная процедура пропуска.

8. Порядок оповещения, эвакуации воспитанников, посетителей и сотрудников из помещений ДОУ при чрезвычайных ситуациях (пожар, стихийное бедствие, информация об угрозе совершения террористического акта и др.)

- разрабатывается специалистом по безопасности совместно с ответственными за ведение работы по антитеррору, охране и безопасности труда, пожарной и электробезопасности;
- по установленному сигналу оповещения все воспитанники, посетители, сотрудники, а также работники, осуществляющие ремонтно-строительные работы в помещениях ДУО, эвакуируются из здания в соответствии с планом эвакуации, находящимся в помещении ДУО на видном и доступном для посетителей месте. Пропуск посетителей в помещения прекращается. Сотрудники 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 ДУО.

9. Контрольно-пропускной режим для транспорта:

- ворота для въезда автотранспорта на территорию ДУО открывает старший воспитатель (или кастелянша) для обеспечения въезда специального транспорта, доставляющего продукты питания;
- скорость автотранспорта на территории ДОУ сада не должна превышать больше 5 км./ч.;
- парковка автомобильного транспорта на территории ДУО и у ворот запрещена;
- пропуск постороннего автотранспорта на территорию ДУО осуществляется после его осмотра перед воротами и записи в «Журнале допуска автотранспортных средств» ответственным за пропускной режим;
- допуск без ограничений на территорию ДУО разрешается автомобильному транспорту экстренных и аварийных служб: скорой медицинской помощи, пожарной охраны, управления внутренних дел;
- стоянка личного транспорта работников ДУО на его территории осуществляется только с разрешения старшего воспитателя и в специально отведенном месте. После окончания рабочего дня стоянка автотранспорта в ДУО запрещается;
- в случае если с водителем в автомобиле есть пассажир, к нему предъявляются требования по пропуску в ДУО посторонних лиц;
- обо всех случаях длительного нахождения на территории или в непосредственной близости от ДУО транспортных средств, вызывающих подозрение, ответственный за пропускной режим, или иной сотрудник, заметивший данный факт нахождения, незамедлительно информирует старшего воспитателя (лицо, его замещающее) и при необходимости, по согласованию с директором (лицом, его замещающим) информирует органы внутренних дел.

10. Внос/вынос товарно-материальных ценностей:

- на закупленные и предназначенные для вноса/ввоза материальные ценности предъявляются товарно-транспортная накладная и счет-фактура;
- старший воспитатель или ответственный за контрольно-пропускной режим проверяет наличие и соответствие материальных ценностей, подлежащих вносу (ввозу), с указанными в товарно-транспортной накладной;
- крупногабаритные предметы, ящики, коробки проносятся в здание ДУО после проведенного досмотра, исключающего проникновение запрещенных предметов в здание (взрывчатые вещества, холодное и огнестрельное оружие, наркотики и т.п.);
- вынос (вывоз) материальных ценностей ДУО из здания/территории ДУО запрещен;
- в случае необходимости временного выноса материальных ценностей из здания (ремонт, техническое обслуживание и т.д.), они выносятся из здания на основании служебной записки, подписанной старшим воспитателем, с указанием цели выноса, подписи ответственного за возврат;
- доставка продуктов питания осуществляется через вход в здание со стороны пищеблока по товаротранспортным накладным в соответствии с согласованными заявками.

11. Внутриобъектовый режим в Учреждении:

- сотрудники ДУО должны бережно относиться к полученному в пользование имуществу;
- по окончании работы в помещениях ДУО сотрудники убирают со столов в шкафы, служебные документы, а уходящий последним обязан закрыть окна, отключить электроприборы, выключить освещение;
- посетители могут находиться в служебных помещениях только в присутствии старшего воспитателя (лица, его заменяющего) или работающих в них сотрудников;
- сотрудники ДУО и посетители обязаны соблюдать общественный порядок и строго выполнять правила пожарной безопасности в помещениях, а при возникновении чрезвычайных ситуаций действовать согласно инструкциям в соответствии с эвакуационными планами.

12. Ответственность участников образовательного процесса за нарушение контрольно – пропускного режима

12.1. Работники Учреждения несут ответственность за:

- невыполнение требований Положения;
- нарушение инструкций по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья воспитанников;
- допуск на территорию и в здание ДУО посторонних лиц (в том числе родственников, знакомых, друзей и т.п.);
- оставление воспитанников без присмотра;
- халатное отношение к имуществу ДУО.

13. Работникам Учреждения и родителям (законным представителям) обучающихся запрещается:

- нарушать установленные правила учебно-воспитательного процесса и внутреннего распорядка дня образовательной организации;

- загромождать территорию, основные и запасные выходы, лестничные площадки, подвальные и чердачные помещения строительными и другими материалами, предметами, которые затрудняют эвакуацию людей, материальных ценностей и препятствуют ликвидации возгораний, а также способствуют закладке взрывных устройств;

- совершать действия, нарушающие установленные режимы функционирования инженерно-технических средств охраны и пожарной сигнализации;

- находиться в состоянии алкогольного и наркотического опьянения, а также потреблять спиртосодержащую продукцию, наркотические и иные психотропные вещества;

- курить, в том числе электронные сигареты;

- выгуливать собак и других опасных животных.

14. Ответственность за организацию и обеспечение контрольно-пропускного и внутриобъектового режима возлагается на специалиста по безопасности.