

УТВЕРЖДАЮ

Директор МАОУ «НОШ № 1»



Г.И. Милованова

Приказ № 109 от 29.12.2023 г.

Положение
об организации контрольно-пропускного режима
в МАОУ «НОШ № 1», пр. Октябрьский, 14А, г. Губаха

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основании Федерального закона № 35-ФЗ от 06.03.2006 г. «О противодействии терроризму» в редакции от 18 апреля 2018 года; Федерального закона № 390-ФЗ от 28.12.2010 г. «О безопасности» в редакции от 05.10.2015 г., Федерального закона № 273-ФЗ от 29.12.2012 г. в редакции от 06.03.2019 г. «Об образовании в Российской Федерации», Постановления Правительства РФ от 02.08.2019 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)», а также в соответствии с Уставом МАОУ «НОШ № 1».

1.2. Данным локальным нормативным актом определяется организация и порядок осуществления контрольно-пропускного режима в МАОУ «НОШ № 1» в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных проявлений в отношении учащихся (воспитанников), педагогических работников и обслуживающего персонала МАОУ «НОШ № 1».

1.3. Настоящее Положение устанавливает порядок доступа работников, учащихся, родителей и посетителей в учреждение, а также порядок вноса и выноса материальных средств на объекте, въезда и выезда автотранспорта, исключающих несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здание учреждения.

1.4. Контрольно-пропускной и внутриобъектовый режим в учреждении устанавливается и организуется директором школы в целях обеспечения мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на территории и в здании, в соответствии с требованиями внутреннего распорядка, пожарной безопасности и гражданской обороны.

1.5. Организация, обеспечение и контроль за соблюдением пропускного и внутриобъектового режимов возлагается:

- на заведующего хозяйством и общество с ограниченной ответственностью «Капитал СК»» (круглосуточно);
- дежурных администраторов (по графику дежурств) с 08:00 до 18:00;

1.6. Охрану учреждения осуществляет:

3.2. При отказе посетителя предъявить содержимое ручной клади директору учреждения или отказ подождать на улице, директор учреждения вправе вызывать полицию.

4. Правила пропуска автотранспорта на территорию учреждения

4.1. Установить правила пропуска автотранспорта на территорию учреждения:

- запретить парковку и въезд частных автомашин на территорию учреждения, а также парковку при въезде на территорию учреждения;
- ворота держать в закрытом на замок виде;
- ключи от ворот держать на вахте в специальном щите;
- после сообщения водителя, имеющего разрешение на въезд на территорию учреждения, о прибытии к территории, ответственный работник открывает и закрывает ворота после въезда автомашины и осуществляет то же самое после разгрузки – погрузки и выезда автомашины с территории учреждения;
- ворота для въезда автомашины на территорию учреждения открывать только после проверки документов;
- обязательно 1 раз в месяц сверять списки автомашин централизованных перевозок и поставщиков услуг заведующей хозяйством;
- хранить списки автомашин у вахтера;
- в случае отсутствия автомашины в списке автомашин централизованных перевозок и поставщиков услуг, принять меры к ограничению доступа автомашины на территорию учреждения и выяснению принадлежности данной автомашины к организации, занимающейся централизованными перевозками или поставками услуг;
- ответственным лицам строго контролировать соблюдение водителями и грузчиками правил дорожного движения, скоростного режима, мер безопасности при разгрузке-погрузке и других совершаемых действиях;
- парковку автомашин для выгрузки продуктов, товаров разрешать только через дверь, ведущую в склад, запрещается разгрузка или загрузка на путях эвакуации учреждения;
- осуществить сопровождение выезда автомашин централизованных перевозок и поставщиков услуг.

4.2. Установить порядок допуска на территорию учреждения пожарных машин, автотранспорта аварийных бригад, машины скорой помощи:

- обеспечить беспрепятственный проезд на территорию учреждения;
- осуществить обязательную проверку документов лиц, находящихся в специализированном автотранспорте;
- осуществить сопровождение выезда с территории учреждения специализированного автотранспорта.

5. Обязанности участников образовательного процесса, посетителей при осуществлении контрольно-пропускного режима

5.1. Директор обязан:

- издавать приказы, инструкции необходимые для осуществления контрольно-пропускного режима;

соответствии с наглядными пособиями, размещенными на стендах.

5.4. Частные охранники обязаны:

- осуществлять обход территории и здания учреждения в течение дежурства с целью выявления нарушений правил безопасности;
- при необходимости (обнаружение подозрительных лиц, взрывоопасных или подозрительных предметов и других возможных предпосылок к чрезвычайным ситуациям) принимать решения 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 нарушение установленных правил проникнуть на территорию учреждения, совершить противоправные действия в отношении учащихся, работников и посетителей, имущества и оборудования учреждения. В необходимых случаях с помощью тревожной кнопки или средств связи подать сигнал правоохранительным органам, вызвать наряд реагирования охраны;
- знать информацию о порядке действий работников, обучающихся и иных лиц, находящихся на объекте (территории), при обнаружении подозрительных лиц или предметов на объектах (территориях), поступлении информации об угрозе совершения или о совершении террористических актов на объекте, соответствии с наглядными пособиями, размещенными на стендах.

- **исключить доступ в учреждение:**

- работникам с 19:00 до 06:00;
- учащимся и их родителям (законным представителям), посетителям в рабочие дни с 19:00 до 07:30;
- в выходные и праздничные дни всем, за исключением лиц, допущенных по письменному разрешению директора или заместителя директора учреждения.

5.5. Работники учреждения обязаны:

- работники, к которым пришли дети со взрослыми или посетители, должны осуществлять контроль за пришедшим на протяжении всего времени нахождения в здании и на территории учреждения;
- работники должны проявлять бдительность при встрече в здании и на территории учреждения с посетителями (уточнять к кому пришли, проводить до места назначения и передавать другому сотруднику);
- работники обслуживающего персонала должны следить за основными и запасными выходами (должны быть всегда закрыты на запор) и исключать проход работников, родителей (законных представителей) учащихся и посетителей через данные входы;
- работники учреждения при связи по телефону с родителями (законными представителями) учащихся или посетителями должны задавать вопросы следующего содержания:
 - фамилия, имя отчество того, кто желает войти в учреждение;
 - в какой класс пришли, назовите по фамилии, имени и отчеству из работников учреждения к кому хотите пройти;
- знать информацию о порядке действий работников, обучающихся и иных лиц, находящихся на объекте (территории), при обнаружении подозрительных лиц или предметов на объектах (территориях), поступлении информации об угрозе совершения или о совершении террористических актов на объекте, соответствии с

учреждения;

- оставлять незакрытыми на запор двери, окна, фрамуги, калитки, ворота и т.д.;
- впускать на территорию и в здание учреждения неизвестных лиц и лиц, не участвующих в образовательном процессе (родственники, друзья, знакомые и т.д.);
- оставлять без сопровождения посетителей учреждения;
- находиться на территории и в здании учреждения в нерабочее время, выходные и праздничные дни.

6.2. Родителям (законным представителям) учащихся запрещается:

- нарушать настоящее Положение;
- оставлять без сопровождения или присмотра своих детей;
- входить в учреждение через запасные входы;
- нарушать инструкции по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей.

7. Участники образовательного процесса несут ответственность

7.1. Работники учреждения несут ответственность за:

- невыполнение утвержденного Положения;
- нарушение инструкций по пожарной безопасности, гражданской обороне, безопасному пребыванию детей и взрослых;
- нарушение инструкции по охране жизни и здоровья детей;
- допуск на территорию и в здание учреждения посторонних лиц;
- допуск на территорию и в здание учреждения лиц в нерабочее время, выходные и праздничные дни;
- халатное отношение к имуществу учреждения.

7.2. Родители (законные представители) учащихся и посетители несут ответственность:

- за невыполнение настоящего Положения;
- за нарушение правил безопасного пребывания детей в учреждении;
- за халатное отношение к имуществу учреждения.

8. Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима

8.1. Время нахождения педагогов, работников учреждения на его территории регламентируется режимом работы учреждения.

8.2. Родительские собрания заканчивают свою работу не позднее 21:00 часов.

8.3. Работники, осуществляющие пропускной режим, в вечернее и ночное время частные охранники, обязаны по установленному маршруту совершать обходы внутри здания и снаружи, осматривая территорию через камеры видеонаблюдения круглосуточно и проверять наличие оставленных подозрительных предметов. Также проверяется исправность оконных и дверных проёмов снаружи, наличие печатей и пломб на закрытых помещениях, ключей от помещений, готовность к работе имеющихся средств связи, пожаротушения, о чем делается запись в книге приёма и сдачи дежурства на объекте.

к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.11.1 настоящего Положения.

11.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.