

ПОЛОЖЕНИЕ О КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОМ И ВНУТРИОБЪЕКТОВОМ РЕЖИМАХ МБОУ СОШ № 1

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет основные требования по организации контрольно-пропускного и внутриобъектового режимов в МБОУ СОШ № 1.

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом № 35-ФЗ от 6.03.2006 «О противодействии терроризму»;
- Федеральным законом № 69-ФЗ от 21.12.1994 «О пожарной безопасности»;
- Федеральным законом № 196-ФЗ от 10.12.95 «О безопасности дорожного движения»;
- Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях № 195-ФЗ от 30.12.2001;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 02.08.2019 №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 безопасности этих объектов (территорий)»;
- Указом Президента Российской Федерации от 15.02.2006 № 116 «О мерах по противодействию терроризму»;
- Указом Президента РФ от 26.12.2015 N 664 (ред. от 21.02.2019) «О мерах по совершенствованию государственного управления в области противодействия терроризму»;
- решениями Национального антитеррористического комитета;
- положениями Концепции общественной безопасности Российской Федерации.

1.3. Контрольно-пропускной и внутриобъектовый режимы в образовательном учреждении вводятся в целях обеспечения безопасности обучающихся, работников, посетителей, сохранности имущества, предупреждения террористических актов и регламентируют:

- порядок пропуска в образовательное учреждение обучающихся, работников, а также представителей сторонних организаций и посетителей;
- порядок въезда (выезда) автомобильного транспорта;
- ограждение территории образовательного учреждения, оборудование системами видеонаблюдения и иными охранными системами;
- действие обучающихся, работников, а также представителей сторонних организаций и посетителей на территории образовательного учреждения.

1.4. Организация и контроль за соблюдением контрольно-пропускного и внутриобъектового режимов возлагается на заместителя директора по безопасности образовательного процесса, непосредственное выполнение - на охранника частной охранной организации либо сторожа.

В целях дополнительной организации и контроля за соблюдением пропускного режима назначается дежурный администратор из числа руководителей образовательного учреждения в соответствии с утвержденным графиком.

1.5. Требования настоящего Положения распространяются в полном объеме на всех сотрудников, постоянно или временно работающих в образовательном учреждении, обучающихся и их родителей (законных представителей), всех юридических и физических лиц, осуществляющих деятельность на территории учреждения.

1.6. Работники образовательного учреждения, обучающиеся и их родители (законные представители) должны быть ознакомлены с настоящим Положением. Данное Положение размещается на официальном сайте образовательного учреждения.

1.6. Контрольно-пропускной и внутриобъектовый режимы регламентируется настоящим Положением и локальными актами образовательного учреждения.

1.7. Контрольно-пропускной режим строится на принципах доброжелательности, приветливого и вежливого отношения к обучающимся, работникам образовательного учреждения, посетителям.

2. Порядок пропуска обучающихся, работников образовательного учреждения, посетителей

2.1 Контрольно-пропускной режим в МБОУ СОШ № 1 в дневное время осуществляется в течение рабочего времени, с понедельника по пятницу, сотрудником ЧОО, с 8.00 до 16.00 часов, сторож-вахтер с 16.00 часов по 20.00 часов, сторожа-с 20.00 часов до 8.00 часов. В выходные и праздничные дни охрана школы осуществляется сторожами.

2.2 Для обеспечения входа на территорию образовательного учреждения имеются 4 калитки, для въезда транспорта – 2 ворот.

2.3. В целях осуществления контрольно-пропускного режима в образовательном учреждении у центрального входа оборудуется рабочее место работника, осуществляющего контрольно-пропускной режим (охрану).

2.4. Рабочее место обеспечивается необходимой мебелью, документацией, оснащается средствами связи (телефон, имеющий выход на ГТС), тревожной кнопкой, охранной и пожарной сигнализацией. На посту охраны установлен монитор, отображающий процесс видеозаписи с камер наружного наблюдения.

2.5. Запасные выходы в образовательном учреждении оборудованы дверями. Ключи находятся: 1 комплект – на рабочем месте работника, осуществляющего контрольно-пропускной режим (охрану), остальные комплекты – у руководителя образовательного учреждения и его заместителя по административно-хозяйственной работе. Ключи должны быть пронумерованы согласно нумерации запасных выходов.

2.6. Проход в здание школы и выход из него осуществляется только через стационарный пост охраны. В исключительных случаях, по приказу директора учреждения, могут быть задействованы другие входы.

2.7. Обучающиеся допускаются в здание образовательного учреждения в установленное расписанием время по спискам классов. Работники ОУ допускаются в здание по списку, заверенному подписью директора и печатью образовательной организации.

2.8. Выход обучающихся во время проведения занятий запрещен. В случае необходимости выход осуществляется либо с письменного разрешения классного руководителя, медицинского работника, либо по записи в соответствующем журнале.

2.9. В нерабочее время, выходные и праздничные дни беспрепятственно допускаются в здание школы директор, заместители директора. Другие сотрудники, которым по роду работы быть необходимо быть в ОУ в нерабочее время, выходные и

праздничные дни допускаются на основании служебной записки, заверенной директором школы.

2.10. Члены кружков, спортивных секций и других групп для проведения внеклассных и внеурочных мероприятий допускаются в соответствии с расписанием и списками, заверенными подписью директора и печатью.

2.11. При проведении родительских собраний, праздничных мероприятий классные руководители передают работнику охранной организации списки родителей заверенных своей подписью и согласованные с директором школы. Посетители из числа родителей (законных представителей) могут быть допущены в ОУ при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

2.12. С учителями, классными руководителями родители (законные представители) встречаются после занятий или в экстренных случаях во время перемены, по предварительному согласованию.

2.13. Для встречи с педагогами или администрацией, по предварительному согласованию, родители (законные представители) сообщают сотруднику охранной организации фамилию, имя отчество педагога или сотрудника администрации к которому они направляются, фамилию, имя ребенка класс, в котором он учится. Сотрудник охранной организации вносит запись в «Журнал учета посетителей».

Проход в ОУ по личным вопросам к администрации возможен по предварительной договоренности, о чем сотрудник охранной организации должен быть проинформирован заранее.

В случае незапланированного прихода родителей в ОУ сотрудник охранной организации выясняет цель прихода и пропускает в ОУ только с разрешения администрации.

2.14. Родители (законные представители), встречающие своих детей, ожидают их на улице.

2.15. Посетители, не связанные с образовательным процессом, посещающие образовательное учреждение по служебной необходимости либо при проведении мероприятий, пропускаются в здание при предъявлении документа, удостоверяющего личность с регистрацией в «Журнале учета посетителей»

2.16. Документами, удостоверяющими личность, являются паспорт гражданина РФ или другого государства (с соответствующим переводом на русский язык), заграничный паспорт гражданина РФ, военный билет или удостоверение личности военнослужащего, водительское удостоверение.

2.17. Посетители, не желающие проходить регистрацию и не имеющие документа, удостоверяющего личность, с мотивированной ссылкой на настоящее Положение в образовательное учреждение не допускаются. При необходимости данным лицам предоставляется возможность ознакомиться с копией Положения, находящейся на посту охраны.

2.18. Должностные лица органов государственной власти допускаются в образовательное учреждение на основании служебных документов и (или) удостоверений личности в соответствии с требованием федерального законодательства.

2.18. В случае ситуации угрожающей жизни и здоровью педагогов, работников и учащихся школы, работник, осуществляющий контрольно-пропускной режим, действует по инструкции, уведомляет правоохранительные органы и администрацию школы.

3. Порядок пропуска на территорию транспортных средств, аварийных бригад, машин скорой помощи

3.1. Пропуск автотранспортных средств на территорию образовательного учреждения осуществляется по разрешению директора, заместителей директора, дежурного администратора. Въезжающий транспорт регистрируется в «Журнале учета автотранспорта».

3.2. Пропуск на территорию личного транспорта работников образовательного учреждения осуществляется по списку, утвержденному приказом директора.

3.3. При парковке автотранспорта запрещается занимать центральный вход-выход и запасные выходы.

3.4. Проезд по территории образовательного учреждения осуществляется со скоростью не более 5 км в час.

3.5. В целях предотвращения незаконного ввоза на территорию образовательного учреждения взрывоопасных и ядовитых веществ, предметов и веществ, запрещенных в свободном обороте, технического и строительного мусора работник, осуществляющий контрольно-пропускной режим, при необходимости, осматривает любое транспортное средство, въезжающее на территорию образовательного учреждения.

3.6. Допуск без ограничений на территорию образовательного учреждения разрешается транспорту экстренных и аварийных служб, скорой медицинской помощи, пожарной охраны, управления ГО и ЧС, правоохранительных органов при вызове их администрацией ОУ.

3.6. Лицо, вызвавшее специальные службы, обязано встретить их и провести кратчайшим путём к месту происшествия или в медицинский пункт.

4. Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима

4.1. Время нахождения обучающихся, работников образовательного учреждения на его территории регламентируется расписанием занятий в урочное и внеурочное время, утвержденным и утвержденным руководителем образовательного учреждения

4.2. Внеклассные мероприятия и спортивные секции заканчивают свою работу не позднее 19.00.

4.3. Работники, осуществляющие контроль за соблюдением требований внутриобъектового режима (охрану), обязаны по установленному маршруту совершать обходы территории вокруг здания школы, особое внимание уделяя наличию оставленных подозрительных предметов. При этом необходимо проверить исправность оконных и дверных поёмов снаружи, а также наличие печатей и пломб на закрытых помещениях, ключей от помещений, готовность к работе имеющихся средств связи, пожаротушения, о чем сделать запись в книге приёма и сдачи дежурства на объекте с указанием времени и расписаться.

4.4. Обо всех имеющихся недостатках и замечаниях, выявленных в ходе дежурства, работники охраны обязаны доложить администрации образовательного учреждения.

4.5. В рабочее время работник, осуществляющий контрольно-пропускной режим, должен постоянно находиться на рабочем месте, обеспечивая пропуск на территорию образовательного учреждения персонала, обучающихся, посетителей в строгом соответствии с указаниями руководства образовательного учреждения.

4.6. В образовательном учреждении организуется дежурство педагогов на всех этажах, особое внимание обращается на соблюдение техники безопасности во время образовательного процесса.

4.7. При получении сигнала мобилизационного характера, возникновении ЧС работник, осуществляющий контрольно-пропускной и внутриобъектовый режимы, обязан действовать в соответствии с распоряжением по действиям в случае объявления сигналов ГО или возникновения ЧС.

4.8. При смене, приеме-передаче дежурства делается запись в журнале установленного образца.