



ДЕПАРТАМЕНТ ПО СОЦИАЛЬНЫМ ВОПРОСАМ АДМИНИСТРАЦИИ
ЗАВОДОУКОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ЗАВОДОУКОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
«НОВОЗАИМСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА
ИМЕНИ ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО СОЮЗА В.М.ВАЖЕНИНА»
(МАОУ «Новозаимская СОШ»)

П Р И К А З

20.12.2024

№235 -од

О внесении изменений
и дополнений в приказ

В связи с актуализацией положения «О контрольно-пропускном режиме и правилах поведения сотрудников и посетителей в МАОУ "Новозаимская СОШ "

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести изменения и дополнения в п.1.1, п.1.9, п.2.7., п.2.17, включить п.2.8, п. 4.3, п.4.4, п.4.5 в положение «О контрольно-пропускном режиме и правилах поведения сотрудников и посетителей в МАОУ "Новозаимская СОШ " утвержденное приказом №235-од от 29.12.2021г.
2. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор

Рычкова Л.Н.

ПОЛОЖЕНИЕ

с. Новая Заимка

О контрольно-пропускном режиме и правилах поведения сотрудников и посетителей в МАОУ «Новозаимская СОШ» и филиалах

1. Общие положения

1.1. Положение об организации контрольно-пропускного режима (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом №35-ФЗ от 06.03.2006 «О противодействии терроризму», в редакции от 18.04.2018, Федеральным законом №390-ФЗ от 28.12.2010 «О безопасности», Федеральным законом от 24.07.1998 №124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Концепцией противодействия терроризму в Российской Федерации, утвержденной Президентом Российской Федерации 05.10.2009, постановлением Правительства РФ от 15.09.1999 №1040 «О мерах по противодействию терроризму», постановлением Правительства РФ 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 паспорта безопасности этих объектов (территорий)», взяты во внимание ст. 22 Федерального закона от 17.01.1992 №2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации», ст.13 Федерального закона от 03.04.1995 №40ФЗ «О Федеральной службе безопасности», ст.13 Федерального закона от 07.02.2011 №3-ФЗ «О полиции», ст.12 Федерального закона от 03.07.2016 №226-ФЗ «О войсках национальной гвардии Российской Федерации», ст. 22 Федерального закона от 21.12.1994 №69-ФЗ «О пожарной безопасности», и устанавливает порядок доступа сотрудников, обучающихся, их родителей (законных представителей), посетителей в образовательные учреждения, а также порядок вноса и выноса материальных средств на объекте.

1.2. Настоящим Положением определяется организация и порядок осуществления пропускного режима МАОУ «Новозаимская СОШ», ее филиалах-Сосновской ООШ, Старозаимской ООШ, Колесниковской ООШ, в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций вместе именуемые — дошкольные образовательные организации) в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных проявлений в отношении обучающихся, педагогических работников и технического персонала образовательного учреждения.

1.3. Задачами контрольно-пропускного режима в дошкольных образовательных организациях являются:

- поддержание в исправном состоянии инженерно-технических средств и систем охраны, обеспечения бесперебойной и устойчивой связи на объектах (территориях);
- исключение несанкционированного доступа лиц в образовательное учреждение;
- обеспечение контроля за массовым входом и выходом родителей (законных представителей), воспитанников и работников детского сада;

- исключение несанкционированного въезда, размещения автотранспорта на территории образовательной организации;
- выявление признаков подготовки или проведения возможных террористических актов;
- пресечение попыток совершения террористических актов; своевременное выявление фактов нарушения пропускного режима, попыток вноса (ввоза) и проноса (провоза) запрещенных предметов (взрывчатых веществ, оружия, боеприпасов, наркотических и других опасных предметов и веществ);
- выявление и предотвращение несанкционированного проноса (провоза) и применения в образовательных учреждениях (территориях) токсичных химикатов, отравляющих веществ и патогенных биологических реагентов, в том числе при получении с использованием почтовых отправлений;

1.4. Настоящее Положение устанавливает:

- порядок доступа сотрудников, обучающихся, родителей (законных представителей) и других посетителей а также порядок вноса и выноса материальных средств на объекте, въезда и выезда автотранспорта, исключающих несанкционированно проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территории и в здание учреждений;
- порядок пресечения попыток вноса (ввоза) и проноса (провоза) запрещенных предметов (взрывчатых веществ, оружия, боеприпасов, наркотических и других опасных предметов и веществ);
- порядок выявления и предотвращения несанкционированного проноса (провоза) применения в образовательных учреждениях (территориях) токсичных химикатов, отравляющих веществ и патогенных биологических агентов, в т.ч. при получении с использованием почтовых отправлений.

1.5. Контрольно-пропускной режим устанавливается директором в соответствии действующим законодательством в целях обеспечения мероприятий и правил выполняемых лицами, находящимися на территории, в зданиях и помещениях образовательной организации, в соответствии с требованиями внутреннего распорядка, антитеррористической безопасности, пожарной безопасности и гражданской обороны.

1.6. Ответственность за осуществление контрольно-пропускного режима филиалах возлагается на директора филиала (или лица, его замещающего).

1.7. Контроль за осуществлением пропускного режима возлагается на заведующую хозяйством.

1.8. Ответственность за непосредственное осуществление контрольно-пропускного режима возлагается на сотрудников ООО ЧОО «Легат».

1.9. Силы, привлекаемые для обеспечения антитеррористической защищенности объектов (территории):

МО МВД РФ «Заводоуковский», адрес: 627140, г.Заводоуковск, ул.Энергетик д.47Д, тел: 8(34542) 2-88-91, 02, ЕДДС – телефон: 112, 8 (34542) 2-28-88, 142 ПСЧ ФПС телефон: 8(34542)41-101, 101. Заводоуковское МОВО – филиал ФГКУ «УВО ВНГ Росс по Тюменской области» - телефон 8 (34542) 2-22-39, 8 (34542) 2-30-11.

Охрана МАОУ «Новозаимская СОШ» и филиалов осуществляется силами сотрудников ООО ЧОО «Легат», адрес: г.Тюмень, ул.50 лет Октября, д.24, к1/4.

1.10. Выполнение требований Положения обязательно для всех работников постоянно или временно работающих в образовательных учреждениях, обучающихся их родителей (законных представителей), всех юридических и физических лиц осуществляющих свою деятельность или находящихся на территории, в здании и помещениях образовательной организации.

2. Организация контрольно-пропускного режима (КПР)

2.1. Режим работы МАОУ «Новозаимская СОШ» с 07.30 часов до 21.00 часов (с учетом времени проведения кружков и секций). Режим работы Колесниковской ОС

Сосновской ООШ, Старозаимской ООШ- филиалов МАОУ «Новозаимская СОШ»- с 08.00 часов до 20.00 часов (с учетом времени проведения кружков и секций).

2.2. Дети и родители проходят в здания образовательных организаций через центральные ворота, далее вход в здание обучающихся через пост охраны металлодетекторную рамку, систему СКУД на входе в МАОУ «Новозаимская СОШ»

2.3. Не допускается выход из здания обучающихся во время образовательного процесса.

2.4. Представители семей обучающихся могут быть допущены в образовательные организации в течение дня по предварительной договоренности с педагогическими работниками, проходят в здание при предъявлении документа, удостоверяющего личность сотрудникам охраны или дежурному администратору. Данные документа фиксируются в соответствующем журнале, посетители проходят без личных вещей (за исключением небольших дамских сумок и барсеток), проходят контроль металлодетектором, либо проходят через металлодетекторную рамку.

2.5. Не допускается свободное перемещение посетителей по территории, зданиям и помещениям без сопровождения дежурного администратора.

2.6. Выход обучающихся на экскурсии и другие мероприятия вне здания осуществляется только в сопровождении педагогического работника.

2.7. В образовательные учреждения допускаются после проверки служебного удостоверения и предъявления распоряжения на проведение проверки либо уточнения иной цели визита представители надзорных и контролирующих

2.8. Правом беспрепятственного прохода на территорию и в здания школы при предъявлении ими служебного удостоверения пользуются представители прокуратуры и полиции. Инспекторы государственного и муниципального контроля (надзора) имеют право беспрепятственного прохода по предъявлении служебного удостоверения и решения контрольного (надзорного) органа о проведении контрольного (надзорного) мероприятия. Органы федеральной службы безопасности имеют право беспрепятственного прохода в случаях, установленных действующим законодательством. Свои полномочия органы федеральной службы безопасности подтверждают служебным удостоверением или нагрудным знаком (жетоном), позволяющим идентифицировать их личность.

О лицах, которые вправе беспрепятственно проходить на территорию и в здания школы, дежурный охранник немедленно докладывает директору школы, а в его отсутствие – дежурному администратору или заместителю директора.

2.9. Во время осуществления образовательного процесса устанавливается дежурство педагогических работников, включая административных сотрудников, по графику, время дежурства с 7.30 до 19.00 в МАОУ «Новозаимская СОШ», с 8.00 до 16.00 в филиалах (Колесниковской ООШ, Сосновской ООШ, Старозаимской ООШ) .

2.10. Педагоги прибывают в школу не позднее 10 минут до начала учебных занятий, дежурные педагоги не позднее 20 минут до начала учебных занятий, дежурные администраторы не менее чем за 30 минут.

2.11. Остальные сотрудники образовательных учреждений в соответствии с графиком работы, утвержденным директором школы/филиала.

2.12. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в образовательные учреждения, сотрудник охраны или дежурные администраторы действует по указанию директора, директора филиала.

2.13. Педагоги обязаны заранее предупредить дежурного администратора или работника охраны о времени запланированных встреч с родителями, а также о времени и месте проведения родительских собраний.

2.14. Во внеучебное время (вечером, выходные, праздничные дни) сотрудники могут посещать образовательную организацию с разрешения директора школы или директора филиала.

2.15. Группы лиц, посещающие образовательные учреждения для проведения и участия в мероприятиях, семинарах, конференциях, смотрах и т.п., допускаются в здание в соответствии с планом работы данных мероприятий.

2.16. Ворота для въезда автотранспорта на территорию открывает сотрудник охранного предприятия только в соответствии со списком автотранспортных средств, которым разрешен доступ на территорию.

2.17. Допуск без ограничений на территорию разрешается автомобильному транспорту экстренных и аварийных служб: скорой медицинской помощи, пожарной охраны, управления ГО и ЧС, управления внутренних дел при вызове их администрацией дошкольной образовательной организации, а также транспорта, осуществляющего доставку продуктов питания на пищеблок, вывоз мусора. Допуск указанного автотранспорта, прибывшего по заявке администрации, осуществляется при получении у водителей сопроводительных документов (письма, заявки, наряда и пр.) и документов, удостоверяющих личность водителя.

2.18. Парковка автомобильного транспорта на территории образовательной организации и у ворот запрещена, кроме случаев, указанных в п. 2.17. настоящего Положения.

2.19. Скорость автотранспорта на территории образовательного учреждения не должна превышать больше 5 км./ч.

2.20. Имущество (материальные ценности) вносится и выносится в здание и из здания образовательной организации на основании документов или служебной записки, заверенной лицом, на которого в соответствии с приказом возложена ответственность за безопасность после осмотра дежурным администратором или сотрудником охранного предприятия с целью выявления и предотвращения несанкционированного проноса на объект токсичных химикатов, отравляющих веществ и патогенных биологических агентов, в том числе почтовых отправок. Пакеты, бандероли, корреспонденция, поступающие почтовой связью, через службы курьерской доставки проверяются дежурным администратором или сотрудником охранного предприятия, принимаются и передаются директору школы, директору филиала (или лицу, его замещающему). Регистрируются в журнале регистрации входящей корреспонденции.

2.21. Крупногабаритные предметы (ящики, коробки, ручная кладь и т.п.) проносятся в здание только после проведенного осмотра дежурным администратором или сотрудником охранного предприятия, исключающего пронос запрещенных предметов и токсичных химикатов, отравляющих веществ и патогенных биологических агентов.

В случае возникновения подозрений в попытке вноса (выноса) запрещенных предметов и веществ, а также выноса имущества (материальных ценностей) посетителями с их добровольного согласия они могут быть подвергнуты внешнему техническому обследованию с применением ручного металлоискателя. В случае отказа посетителя от проведения осмотра вносимых (выносимых) предметов дежурный администратор или охранник детского сада вызывает директора филиала, (или лиц, его замещающих) и действует согласно требованиям своей должностной инструкции.

2.22. О любых неожиданных доставках пакетов, посылок, бандеролей, корреспонденции незамедлительно сообщается директору филиала (или лицу, его замещающему). В случае невозможности определиться с содержимым отправления, отправителем, возникших подозрениях по поводу отправления, отправителя, дежурному администратору или сотруднику охранного предприятия необходимо обратиться в правоохранительные органы, организовать охрану полученного отправления до прибытия соответствующих специалистов.

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

3.1. Директор обязан:

- издать приказы и инструкции по организации охраны, контрольно-пропускного режима в образовательном учреждении, организации работы по безопасному обеспечению образовательного процесса в детском саду на учебный год;

- обеспечить рабочее состояние систем освещения;
- обеспечить свободный доступ сотрудников к средствам телефонной связи;
- обеспечить исправное состояние всех запасных выходов, которые должны быть закрыты на замки.

3.2. Завхоз обязан:

- осуществлять контроль за ежедневным осмотром состояния ограждений, здания, помещений образовательного учреждения;

- обеспечить исправное состояние системы видеонаблюдения, звонка у центрального входа;

- обеспечить рабочее состояние системы освещения;

- обеспечить свободный доступ к аварийным и запасным выходам;

- обеспечить исправное состояние дверей, окон, замков, задвижек, ворот, калиток, фрамуг, стен, крыши и т.д.;

- обеспечить рабочее состояние системы аварийной подсветки указателей маршрутов эвакуации;

3.3. Сотрудник охранного предприятия (сторож) обязан:

- перед началом смены принять здание у сменного охранника, проверить состояние охраняемого здания и территории, замков и других запорных устройств, противопожарного инвентаря, дверей, окон, сигнализации, освещения, телефонов и т.д. В случае выявления нарушений докладывать об этом представителю администрации;

- проводить обход территории и здания в течение дежурства с целью выявления нарушений правил безопасности, делать записи в Журнал передачи смен;

- при необходимости (в случае обнаружения подозрительных лиц, взрывоопасных или подозрительных предметов и т.д.) принимать решения и руководить действиями по предотвращению чрезвычайных ситуации (согласно инструкциям по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей и т.д.);

- выявлять лиц, пытающихся в нарушение установленных правил проникнуть на территорию образовательного учреждения, совершить противоправные действия в отношении обучающихся, работников, посетителей и имущества образовательного учреждения. В необходимых случаях с помощью средств связи подавать сигнал правоохранительным органам;

- исключить доступ в образовательное учреждение работников, обучающихся и их родителей (законных представителей), посетителей в рабочие дни с после 21.00 до 06.00, в выходные и праздничные дни (за исключением лиц, допущенных по письменному разрешению директора);

- сотрудник охраны должен знать способы извещения о пожаре, номера телефонов для вызова пожарной команды и аварийных служб;

- сотрудник охраны должен вести «Журнал регистрации посетителей», «Журнал регистрации автотранспорта».

3.4. Работники образовательной организации обязаны:

- дежурный администратор (учитель) производить визуальный контроль детей, прибывающих на учебу через центральный вход и пост охраны;

- осуществлять контроль за пришедшими к ним посетителями на протяжении всего времени нахождения в здании и на территории образовательной организации;

- проявлять бдительность при встрече посетителей в здании и на территории образовательной организации (уточнять, к кому пришли, провожать до места назначения и перепоручать другому сотруднику);

- не оставлять без присмотра обучающихся в течении всего в образовательном учреждении;

- при сдаче помещения под охрану педагоги обязаны убедиться, что все приборы отключены, окна закрыты;

- при встрече с посетителем спрашивать фамилию, имя, отчество; цель визита; фамилию, имя, отчество необходимого работника;

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

4.1. Работники образовательной организации несут ответственность:

- за невыполнение требований Положения;
- нарушение инструкций по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей;
- допуск на территорию и в здания образовательной организации посторонних лиц;
- халатное отношение к имуществу образовательной организации.

4.2. Родители (законные представители) обучающихся и другие посетители несут ответственность:

- за нарушение правил безопасного пребывания детей в учреждении;
- халатное отношение к имуществу образовательной организации;
- самовольное проникновение в образовательное учреждение (на охраняемый в установленном порядке объект в соответствии с ч.1 ст.20.17 КоАП РФ).

4.3. Работники, виновные в нарушении требований настоящего Положения (в том числе: попытка пройти на территорию в состоянии алкогольного или наркотического опьянения, без пропуска, по поддельному пропуску; передача пропуска другому лицу; невыполнение законных требований дежурных охранников, уклонение от осмотра вещей; ввоз материальных ценностей без документов или по поддельным документам и т. п.), привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Правилами трудового распорядка.

4.4. Учащиеся основных и средних классов старше 15 лет, виновные в нарушении настоящего Положения, могут быть привлечены к дисциплинарной ответственности.

4.5. Лицо, нарушающее внутриобъектовый и (или) пропускной режимы, может быть задержано дежурным охранником на месте правонарушения и должно быть незамедлительно передано в полицию.

5. Мероприятия по обеспечению безопасного проведения образовательного процесса.

5.1. Категорически запрещается курить в зданиях, помещениях образовательной организации и на её территории.

5.2. Запрещается загромождать территорию, основные и запасные выходы, лестничные площадки строительными и другими материалами, предметами, которые затрудняют эвакуацию людей, материальных ценностей и препятствуют ликвидации возгораний.

5.3. Запрещается хранить в здании образовательной организации горючие, легковоспламеняющиеся, а также токсичные вещества и строительные материалы.

5.4. На территории и в здании образовательной организации запрещаются любые торговые операции.

5.5. Все работники, находящиеся на территории и в здании образовательной организации, при обнаружении возгорания, затопления, разрушения, подозрительных предметов, которые могут быть взрывными устройствами, или других нарушений обязаны немедленно сообщить о случившемся администрации образовательной организации или дежурному администратору. Принять меры по тушению возгорания и оказанию первой помощи пострадавшим.

5.6. Передача дежурства ответственному дежурному, проходит с обязательным обходом территории и здания образовательной организации, с записью в журнале. В таком же порядке осуществляется передача между сотрудниками охранного предприятия.

6. Взаимодействие руководства охранных предприятий и образовательной организации

6.1. Руководство охранной организации либо начальник охраны (объекта, участка) должны обеспечивать периодический обмен информацией (не реже одного раза в неделю) с руководителем образовательной организации либо уполномоченным им должностным лицом, отвечающим за вопросы безопасности и антитеррористической защищенности, по вопросам обеспечения охраны объекта, имеющихся, либо потенциальных рисков возникновения угроз, связанных с охраной образовательной организации.

6.2. Перед началом оказания охранных услуг начальнику охраны (объекта, участка) либо руководителю охранной организации совместно с руководителем образовательной организации, либо уполномоченным им должностным лицом, отвечающим за вопросы безопасности и антитеррористической защищенности, в соответствии с техническим заданием на оказание охранных услуг рекомендуется проводить обследование объекта охраны.

6.3. Акты обследования должны подписываться руководителями или иными уполномоченными должностными лицами охранной и образовательной организации. Рекомендации, указанные в акте обследования, должны быть обязательны к исполнению в части, касающейся приведения режима охраны в соответствие с техническим заданием на оказание охранных услуг.

6.4. Последующие обследования объекта охраны рекомендуется осуществлять ежегодно перед началом нового учебного года, а также при заключении договора на оказание охранных услуг с новой охранной организацией.

6.5. Пропускной режимы на объектах образования должны обеспечиваться на основании Положения о пропускном режиме охранниками образовательной организации (работниками по обеспечению охраны образовательных организаций) совместно с руководством и персоналом образовательной организации.

6.6. Положение о пропускном режиме должно разрабатываться администрацией образовательной организации, утверждаться руководителем образовательной организации и рекомендуется его согласовывать с руководителем охранной организации, осуществляющей охрану объекта образования.

РАЗРАБОТАНО

Директор МАОУ «Новозаимская СОШ»

20.12.2024



Рычкова Л.Н.

подпись

СОГЛАСОВАНО

Генеральный директор ООО частной
охранной организации «Легат»

____.12.2024

Аминов Р.Р.

С положением ознакомлены: