

**Комитет по образованию Администрации Великого Новгорода
Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Школа № 20 имени Кирилла и Мефодия»**

УТВЕРЖДЕНО
Приказом МАОУ «Школа №20
имени Кирилла и Мефодия»
от «30» августа 2024 г. № 133

Положение о контрольно-пропускном и внутриобъектовом режиме

1. Общие положения

1.1. Положение о контрольно-пропускном и внутриобъектовом режиме (далее Положение) разработано в соответствии с:

- Указом Президента РФ от 15.02.2006 №116 "О мерах по противодействию терроризму",
- Федеральным законом от 06.03.2006 № 35-ФЗ "О противодействии терроризму",
- Федеральным законом от 28.12.2010 № 390-ФЗ "О безопасности",
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации",
- ГОСТ Р 58485-2019 «Обеспечение безопасности образовательных организаций. Оказание охранных услуг на объектах дошкольных, общеобразовательных и профессиональных образовательных организаций. Общие требования.»,
- иными действующими федеральными и региональными нормативными документами.

1.2. Положение регламентирует организацию и порядок осуществления в МАОУ «Школа №20 имени Кирилла и Мефодия» (далее- МАОУ) 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 ОУ, 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 МАОУ , назначается приказом заведующего.

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

- сторожа (по графику дежурств) с 18.00 до 06.00;
- кладовщик с 06.00 до 09.00;
- дежурного администратора (по графику дежурств) в рабочие дни с 09.00 до 18.00.

1.6. Для оперативной связи со сторожем, дежурным администратором, в учреждении функционирует дежурный мобильный телефон, который указанные лица обязаны держать при себе во включенном состоянии. Дежурный телефон при смене дежурства передается из рук в руки.

2. Организация контрольно-пропускного режима

2.1. Доступ в МАОУ осуществляется:

- работников с 7:15 – 18:30;
- воспитанников и их родителей (законных представителей) с 07:30 – 18:00;
- посетителей с 09.00 – 18.00 по согласованию через дежурный мобильный телефон.

2.2. Вход в здание МАОУ осуществляется:

- работников - через основные и служебные входы;
- воспитанников и родителей (законных представителей) - через групповые входы с 7:30 до 9.00 и с 15:30 до 18:00; с 9.00 до 15:30 – через центральный вход.
- посетителей - через центральный вход.

2.3. Запасной выход постоянно закрыт на легкоотпираемый замок (в целях пожарной безопасности), открывается 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. Закрытие запасного выхода осуществляется должностным лицом его открывшим.

2.4. Посетители МАОУ могут быть допущены в учреждение и выпущены из него при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

2.5. Допуск на территорию и в здание МАОУ в рабочие дни с 18.00 до 07.00, в выходные и праздничные дни осуществлять с письменного разрешения заведующего и с записью в «Журнале учёта заявок на проведение работ в здании и на территории».

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

3.1. Директор обязан:

- издать приказы и инструкции по организации охраны, контрольно-пропускного режима в детском саду;

- заключить договора на обслуживание КЭВП, системы видеонаблюдения в целях обеспечения безопасности МАОУ как объекта охраны, а также договор на обслуживание АПС – выполнение требований пожарной безопасности.

3.2. Заместитель заведующего обязан:

- осуществлять ежедневный осмотр состояния ограждений, здания, помещений МАОУ на предмет исключения возможности несанкционированного проникновения посторонних лиц, либо размещения взрывчатых веществ;

- осуществлять контроль и координацию действий сотрудников МАОУ по обеспечению контрольно-пропускного режима, четкому исполнению своих служебных обязанностей и неукоснительному действию инструкций;

- осуществлять контроль: за соблюдением порядка взаимодействия сотрудников, дежурных администраторов, сторожей;

- принимать решение о допуске в детский сад посетителей, в том числе лиц, осуществляющих контрольные функции, после проверки у них документов, удостоверяющих их личность и определения цели посещения;

- требовать от сотрудников детского сада соблюдения правил безопасности и соблюдения контрольно-пропускного и внутри объектового режима на территории и в здании МАОУ ;

- контролировать состояние всех запасных выходов с целью исключения возможности несанкционированного проникновения через запасные выходы посторонних лиц, либо размещения взрывчатых веществ;

- 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:

- передавать дежурство от ответственного лица и 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;
- при необходимости (обнаружение подозрительных лиц, взрывоопасных или подозрительных предметов и других возможных предпосылок к чрезвычайным ситуациям) незамедлительно уведомлять заведующего МАОУ 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 МАОУ, совершить противоправные действия в отношении воспитанников, работников и посетителей, имущества и оборудования МАОУ. В необходимых случаях с помощью средств связи подать сигнал правоохранительным органам; исключить доступ в МАОУ работникам, воспитанникам и их родителям (законным представителям), посетителям в рабочие дни с 18:00 до 07:00, в выходные и праздничные дни, за исключением лиц, допущенных по письменному разрешению заведующего;
- сторожа должны знать способы извещения о пожаре, номера телефонов для вызова пожарной команды и аварийных служб, допущенных по разрешению заведующего МАОУ.

3.5. Педагоги обязаны:

- заранее предупредить заведующего о времени запланированных встреч с отдельными родителями, а также о времени и месте проведения родительских собраний;
- не оставлять без присмотра воспитанников в течение всего времени их пребывания в МАОУ с и 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, запасные выходы из групп отключены вода, свет, обесточены все электроприборы и техническая аппаратура.

3.6. Работники МАОУ обязаны:

- сопровождать пришедших к ним посетителей на протяжении всего времени нахождения в здании и на территории МАОУ ;
- работники МАОУ должны проявлять бдительность при встрече в здании и на территории детского сада с посетителями (уточнять к кому пришли, проводить до места назначения и передавать другому сотруднику);
- работники групп, прачечной, пищеблока должны следить за основными и запасными 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)

- 4.1. Проход родителей, сопровождающих детей в МАОУ и забирающих их, осуществляется без предъявления документа, удостоверяющего личность (кроме лиц, которым родители доверили приводить и забирать ребенка по письменному заявлению).
- 4.2. Родители (законные представители) вправе пользоваться магнитным ключом от дверей, при этом не допускать пропуска других лиц вместе с собой.
- 4.3. После окончания времени, отведенного для выхода воспитанников из МАОУ , родителям (законным представителям) вход в МАОУ запрещен.
- 4.4. Самостоятельное нахождение родителя (законного представителя) на территории, кроме времени, необходимого для приведения и выхода воспитанников из МАОУ , самостоятельные прогулки с детьми на территории участков и спортплощадки запрещены.
- 4.5. Контроль прохода родителей на массовые мероприятия МАОУ осуществляется дежурным администратором, а в группах – воспитателями, ответственными за мероприятие.
- 4.6. Родителям (законным представителям) не разрешается проходить в МАОУ с крупногабаритными сумками.
- 4.7. В случае незапланированного прихода в МАОУ родителей (законных представителей), дежурный администратор выясняет цель их прихода, пропускает в МАОУ и обеспечивает сопровождение до передачи родителя (законного представителя) соответствующему сотруднику.

5. Пропускной режим для вышестоящих организаций, проверяющих лиц и других посетителей.

- 5.1. В МАОУ могут быть допущены после проверки удостоверений личности и уточнения цели визита:
 - представители Учредителя;
 - представители государственных и муниципальных структур;

- работники прокуратуры;
- работники МВД, участковые инспектора;
- инспектора по охране труда;
- инспектора энергонадзора;
- должностные лица и отдельные категории работников санитарно-эпидемиологической службы органов здравоохранения, осуществляющие санитарный надзор;

5.2. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие МАОУ по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию с заведующим или лицом его заменяющим.

5.3. Должностные лица, прибывшие в МАОУ с проверкой, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с уведомлением заведующего.

5.4. Группы лиц, посещающих Учреждение для проведения и участия в массовых мероприятиях, семинарах, смотрах и т.п., допускаются в здание Учреждения по предварительному согласованию с заведующим.

5.5. Передвижение посетителей в здании МАОУ осуществляется только в сопровождении сотрудника МАОУ .

6. Пропускной режим при проведении ремонтных работ.

Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются в помещения МАОУ для производства ремонтно-строительных работ по распоряжению заведующего 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 МАОУ на период чрезвычайных ситуаций ограничивается; после ликвидации чрезвычайной (аварийной) ситуации возобновляется обычная процедура пропуска.

8. Порядок эвакуации

8.1. Порядок оповещения и эвакуации воспитанников, сотрудников и посетителей из помещений МАОУ при чрезвычайных ситуациях (пожар, стихийное бедствие, информация об угрозе совершения террористического акта и др.) осуществляется по соответствующим инструкциям и плану эвакуации.

8.2. По установленному сигналу оповещения все сотрудники, воспитанники и посетители, а также работники, осуществляющие ремонтно-строительные работы в помещениях МАОУ , эвакуируются из здания в соответствии с планом эвакуации, находящимся в помещении МАОУ 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.

8.3. По прибытии сотрудников соответствующей службы для ликвидации чрезвычайной ситуации обеспечивают их беспрепятственный пропуск в здание МАОУ .

9. Контрольно-пропускной режим для транспорта.

9.1. Ворота для въезда специального транспорта, доставляющего продукты питания и т.п. на территорию МАОУ открывает сторож. После разгрузки и приема товара контроль за закрытием ворот осуществляет кладовщик, либо лицо, принимавшее товар.

9.2. Для обеспечения безопасного въезда и передвижения скорость автотранспорта на территории МАОУ сада не должна превышать больше 5 км./ч.

9.3. Парковка автомобильного транспорта на территории МАОУ и у ворот запрещена, кроме указанного в п. 9.5. настоящего Положения.

9.4. Проезд постороннего автотранспорта на территорию МАОУ осуществляется по согласованию с заведующим.

9.5. Допуск без ограничений на территорию МАОУ разрешается автомобильному транспорту экстренных и аварийных служб.

9.6. Стоянка личного транспорта работников МАОУ на его территории осуществляется только с разрешения заведующего и в специально отведенном месте. После окончания рабочего дня стоянка автотранспорта в МАОУ запрещается.

9.7. Обо всех случаях длительного нахождения на территории или в непосредственной близости от МАОУ транспортных средств, вызывающих подозрение, ответственный за пропускной режим, или иной сотрудник, заметивший данный факт нахождения, незамедлительно информирует заведующего (лицо, его замещающее) и при необходимости, по согласованию с заведующим (лицом, его замещающим) информирует органы внутренних дел.

10. Внос/вынос товарно-материальных ценностей.

10.1. На закупленные и предназначенные для вноса/ввоза материальные ценности предъявляются товарно-транспортная накладная и счет-фактура.

10.2. Директор МАОУ 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 МАОУ после проведенного досмотра, исключающего проникновение запрещенных предметов в здание (взрывчатые вещества, холодное и огнестрельное оружие, наркотики и т.п.). Вынос (вывоз) материальных ценностей МАОУ из здания/территории МАОУ запрещен.

10.2. В случае необходимости временного выноса материальных ценностей из здания (ремонт, техническое обслуживание и т.д.), они выносятся из здания на основании служебной записки, подписанной заведующим, с указанием цели выноса, подписи ответственного за возврат.

10.3. Доставка продуктов питания осуществляется через вход в здание со стороны пищеблока по товаротранспортным накладным в соответствии с согласованными заявками.

11. Внутриобъектовый режим в Учреждении.

11.1. Здание, служебные кабинеты, технические помещения здания МАОУ должны отвечать противопожарным, санитарным и другим требованиям, установленным законодательством Российской Федерации.

11.2. Сотрудники МАОУ должны бережно относиться к полученному в пользование имуществу.

11.3. По окончании работы в помещениях МАОУ сотрудники убирают со столов в шкафы, сейфы служебные документы, а уходящий последним обязан закрыть окна, отключить электроприборы, выключить освещение и закрыть на ключ помещение; посетители могут находиться в служебных помещениях только в присутствии заведующего (лица, его заменяющего) или работающих в них сотрудников; сотрудники МАОУ 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.

11.4. В здании МАОУ и на территории запрещается:

- курить в здании, распивать спиртные напитки;
- проводить фото-, кино- и видеосъемки без разрешения заведующего;
- загромождать территорию, основные и запасные входы (выходы), лестничные площадки, подвальные и подсобные помещения строительными и другими материалами, предметами, наличие которых затрудняет эвакуацию людей, материальных ценностей и транспорта, препятствует ликвидации пожара, а также способствует закладке взрывных устройств;
- совершать действия, нарушающие (изменяющие) установленные режимы функционирования технических средств охраны и пожарной сигнализации. запрещается хранить в здании МАОУ горючие, легковоспламеняющиеся, а также токсичные вещества и строительные материалы.

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

Работники Учреждения несут ответственность за:

- невыполнение требований Положения;

- нарушение инструкций по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья воспитанников;
 - оставление воспитанников без присмотра;
 - халатное отношение к имуществу МАОУ .
-