

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ

ГОРОД УСТЬ-ИЛИМСК

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение

«Средняя общеобразовательная школа № 17»

П Р И К А З

от 16.08.2021 г. № 195.

Об утверждении положения об организации пропускного режима

В целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных проявлений в отношении воспитанников, педагогических работников и технического персонала в дошкольных группах МБОУ «СОШ №17»,-

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение об организации пропускного и внутриобъектового режима в здании детского сада МБОУ «СОШ № 17»
2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на Колесниченко И. Н., заместителя директора по ДО.

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПРОПУСКНОГО И ВНУТРИОБЪЕКТОВОГО РЕЖИМА В
ЗДАНИИ ДЕТСКОГО САДА МБОУ «СОШ №17»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 6 марта 2006 г. № 35-ФЗ «О противодействии терроризму» (с изм. и доп.), Законом Российской Федерации от 07.12.2010 № 390 ФЗ «О безопасности» (ред. От 05.10.2015 г.), Законом РФ от 11.03.1992 № 2487-1 «О частной детективной и охранной деятельности в РФ» (с изм. и доп.), Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации" от 29.12.2012 № 273-ФЗ (с изм. и доп.), действующим постановлением Правительства РФ от 7 октября 2017г. № 1235 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства образования и науки Российской Федерации и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства образования и науки Российской Федерации и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)» .

1.2. Настоящим Положением определяется организация и порядок осуществления пропускного режима (далее – ПР) в здание детского сада МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №17» (далее – детский сад), а так же порядок вноса и выноса материальных средств на объекте, выезда и въезда автотранспорта, исключающих несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здание детского сада, в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных проявлений в отношении воспитанников, педагогических работников и технического персонала дошкольного учреждения.

1.3. Организация, обеспечение и контроль за соблюдением ПР и внутриобъектового режима возлагается на:

- заведующего хозяйством,
- дежурных вахтеров (по графику) с 7.00 до 19.00
- сторожей (по графику): в рабочие дни с 19.00 до 7.00; в выходные и праздничные дни круглосуточно.

1.4. Ответственный за организацию и обеспечение ПР на территории детского сада МБОУ «СОШ №17» назначается приказом директора.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОПУСКНОГО РЕЖИМА

2.1. Доступ в детский сад осуществляется:

- воспитанников в образовательное учреждение осуществляется в сопровождении родителей без предъявления документов и записи в журнале регистрации посетителей с 7.00 до 8.30 и с 16.00 до 19.00 с использованием ключа СКУД.

- педагогические работники и технический персонал образовательного учреждения пропускаются на территорию образовательного учреждения без предъявления и без записи в журнале регистрации посетителей с 06.00 до 19.00

- посетители (посторонние лица) пропускаются в образовательное учреждение на основании паспорта или иного документа, удостоверяющего личность с обязательной фиксацией данных документа в журнале регистрации посетителей (паспортные данные, время прибытия, время убытия, к кому прибыл, цель посещения образовательного учреждения).

2.2. При выполнении в детском саду строительных и ремонтных работ, допуск рабочих осуществляется по списку подрядной организации, согласованному с руководителем образовательного учреждения. Производство работ осуществляется под контролем специально назначенного приказом руководителя представителя администрации учебного заведения.

2.3 Допуск родителей на родительские собрания, совместные мероприятия осуществляется по списку, составленному и подписанному воспитателями с предъявлением родителями вахтеру документа удостоверяющего личность без регистрации данных в журнале учета посетителей.

2.4. После окончания времени, отведенного для входа - выхода воспитанников вахтер обязан произвести осмотр помещений образовательного учреждения на предмет выявления посторонних, взрывоопасных и подозрительных предметов.

2.5. На посту охраны должны быть:

- металлоискатель;
- средство тревожной сигнализации;
- телефоны дежурных служб правоохранительных органов, ГО и ЧС, аварийно-спасательных служб, администрации образовательного учреждения;
- схемы оповещения сотрудников;
- план и схема охраны.

3. ПРОПУСК ПОСЕТИТЕЛЕЙ ПРИ НАЛИЧИИ У НИХ ОБЪЕМНЫХ ВЕЩЕЙ (СУМОК)

3.1. При наличии у посетителей ручной клади вахтер образовательного учреждения предлагает добровольно предъявить содержимое ручной клади.

3.2. В случае отказа - вызывается администратор образовательного учреждения, посетителю предлагается подождать их у входа.

3.3. При отказе предъявить содержимое ручной клади администратору посетитель не допускается в образовательное учреждение.

3.4. В случае, если посетитель, не предъявивший к осмотру ручную кладь, отказывается покинуть образовательное учреждение администратор, оценив обстановку, информирует руководителя и действует по его указаниям, при

необходимости вызывает наряд полиции, применяя средство тревожной сигнализации.

4. ПРАВИЛА ПРОПУСКА АВТОТРАНСПОРТА НА ТЕРРИТОРИЮ

4.1. Ворота детского сада должны быть закрыты на замок, ключи должны находиться у ответственного сотрудника, назначенного приказом руководителя и на специальном щитке для ключей.

4.2. Въезд частного транспорта на территорию детского сада не допускается.

4.3. Правила пропуска специализированного автотранспорта на территорию:

- пропуск транспорта централизованных перевозок и поставщиков услуг осуществляет ответственный сотрудник, открывает и закрывает ворота для въезда и после разгрузки- погрузки и выезда автомашин, осуществляет сопровождение выезда машин;

- парковка автомашин для выгрузки продуктов, товаров разрешается только у дверей, ведущих в склад;

- скорость автотранспорта на территории детского сада не должна превышать 5 км/ч.

4.4. Правила допуска на территорию образовательного учреждения пожарных машин, автотранспорта аварийных бригад, машины скорой помощи:

- обеспечивать беспрепятственный проезд на территорию детского сада;

- ответственный сотрудник осуществляет сопровождение въезда-выезда с территории детского сада специализированного автотранспорта.

5. ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

5.1. Заместитель директора по ДО обязан:

- издавать приказы, инструкции, необходимые для осуществления ПР;

- для улучшения работы ПР вносить изменения в Положение;

- определять порядок контроля и ответственных за организацию ПР;

- осуществлять оперативный контроль за выполнением Положения, работой ответственных лиц и т.д;

5.2. Заведующий хозяйством обязан:

- 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;

5.3. Вахтер и сторож должны знать:

- должностную инструкцию;

- инструкцию по применению металлоискателя;

- особенности охраняемого объекта и прилегающей к нему местности, расположение и порядок работы охранно-пожарной и тревожной сигнализации, средств связи, пожаротушения, правила их использования и обслуживания;

- общие условия и меры по обеспечению безопасности объекта, его уязвимые места;
- порядок взаимодействия с правоохранительными органами, внутренний распорядок образовательного учреждения, правила осмотра ручной клади и автотранспорта.

5.4. Вахтер и сторож обязан:

- перед началом работы на посту осуществлять обход территории объекта, осмотр внешнего ограждения, подвального помещения, окон, дверей;
- проверять исправность работы технических средств контроля за обстановкой, проверять наличие и исправность оборудования и отсутствие повреждений средств связи, наличие средств пожаротушения, документации поста о выявленных недостатках и нарушениях, производить запись в журнале приема - сдачи дежурства;
- докладывать о произведенной смене и выявленных недостатках дежурному администратору или заместителю директора по ДО;
- осуществлять пропускной режим в образовательном учреждении в соответствии с настоящим Положением;
- при пропуске родителей (законных представителей) по звонку у центрального входа должен задавать вопросы следующего содержания: фамилия, имя, отчество того, кто желает войти в детский сад, в какую группу пришли (номер, название), назвать имя, фамилию и дату рождения ребенка, представителем которого он является, назвать по фамилии, имени и отчеству работников детского сада к кому хотят пройти, цель визита, была ли договоренность о встрече (дата, время).
- обеспечивать контроль за складывающейся обстановкой на территории образовательного учреждения и прилегающей местности;
- выявлять лиц, пытающихся в нарушение установленных правил проникнуть на территорию детского сада, совершить противоправные действия в отношении воспитанников, педагогического и технического персонала, имущества и оборудования образовательного учреждения и пресекать их действия в рамках своей компетенции. В необходимых случаях с помощью средств тревожной сигнализации подать сигнал правоохранительным органам, вызвать группу вневедомственной охраны и т.п.;
- производить обход территории образовательного учреждения каждые 3 часа;
- при необходимости осуществлять дополнительный осмотр территории и помещений;
- при обнаружении подозрительных лиц, взрывоопасных или подозрительных предметов и других возможных предпосылок к чрезвычайным ситуациям вызвать полицию и действовать согласно инструкции по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей и т.д.;
- в случае прибытия лиц для проверки несения службы, охранник, убедившись, что они имеют на это право, допускает их на объект, предупреждает руководителя и отвечает на поставленные вопросы.

5.5. Сторож, вахтер имеют право:

- требовать от персонала образовательного учреждения и посетителей соблюдения настоящего Положения, правил внутреннего распорядка;
- требовать немедленного устранения выявленных недостатков, пресекать попытки нарушения распорядка дня и пропускного режима;
- для выполнения своих служебных обязанностей пользоваться средствами связи и другим оборудованием, принадлежащим образовательному учреждению.

5.6. Работники обязаны:

- работники должны проявлять бдительность при встрече с посетителями в здании и на территории детского сада (уточнять к кому пришли, проводить до места назначения и передавать другому сотруднику)
- работники групп, прачечной, кухни должны следить за основными и запасными выходами (должны быть всегда закрыты на щеколду) и исключать проход работников, родителей воспитанников и посетителей через данные входы

5.7. Родители (законные представители) воспитанников обязаны:

- приводить и забирать детей лично или доверять лицам, указанным в доверенности (старше 18 лет), не поручать это малоизвестным и неблагонадежным лицам;
- осуществлять вход и выход из детского сада только через центральный вход с 7.00 до 19.00 с помощью индивидуального ключа доступа или с помощью вахтера;
- при посещении детского сада родители должны проявлять бдительность

6. УЧАСТНИКАМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА И ПОСЕТИТЕЛЯМ ЗАПРЕЩАЕТСЯ

6.1. Сторожу, вахтеру запрещается:

- покидать пост без разрешения руководства детского сада;
- допускать на объект посторонних лиц с нарушением установленных правил;
- разглашать посторонним лицам информацию об охраняемом объекте и порядке организации его охраны;
- на рабочем месте употреблять спиртосодержащие напитки, слабоалкогольные коктейли, наркотические вещества, психотропные и токсические вещества.

6.2. Работникам запрещается:

- нарушать настоящее положение
- нарушать инструкции по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей (категорически запрещается курить в здании детского сада и на его территории; загромождать территорию, основные и запасные выходы, лестничные площадки, балконы предметами, затрудняющими эвакуацию людей; запрещается хранить в здании детского сада);

- оставлять без присмотра воспитанников, имущество и оборудование детского сада;
- впускать на территорию и в здание неизвестных лиц и лиц, не участвующих в образовательном процессе (родственники, друзья, знакомые и т.д.)
- оставлять без сопровождения посетителей детского сада;
- находиться на территории и в здании детского сада в нерабочее время, выходные и праздничные дни без письменного разрешения руководителя

6.3. Родителям (законным представителям воспитанников) запрещается:

- нарушать настоящее Положение;
- оставлять без сопровождения или присмотра своих детей;
- передвигаться по территории детского сада в зимний период, отпуская ребёнка одного до ворот;
- оставлять открытыми двери в детский сад и группу;
- впускать в центральный вход подозрительных лиц;
- входить в детский сад через запасные входы.