



**УТВЕРЖДЕНО:**

Директор МБОУ Приморская средняя школа  
им. М.А.Юшкова \_\_\_\_\_

(наименование дошкольного образовательного  
учреждения)

Брацук / Т.В.Брацук /  
подпись расшифровка подписи

15 сентября .2020 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

### об организации контрольно-пропускного режима МБОУ Приморская средняя школа им. М.А. Юшкова

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основании Федерального закона № 35-ФЗ от 06.03.2006г «О противодействии терроризму», Федерального закона № 390-ФЗ от 28.12.2010г «О безопасности», Федерального закона № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации», а также в соответствии с Уставом дошкольного образовательного учреждения.

1.2. Данным локальным нормативным актом определяется организация и порядок осуществления контрольно-пропускного режима в ОУ в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных проявлений в отношении обучающихся, педагогических работников и обслуживающего персонала образовательного учреждения.

1.3. Настоящее Положение устанавливает порядок доступа работников, воспитанников, родителей и посетителей в ОУ, 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 образовательного учреждения.

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

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

- на зам. директора по АХЧ;
- сторожей (по графику дежурств): в рабочие дни с 18.00 до 07.00; в выходные и праздничные дни круглосуточно.

1.6. Лицо, ответственное за организацию и обеспечение контрольно-пропускного режима на территории ОУ, назначается приказом руководителя образовательного учреждения.

1.7. Охрану ОУ осуществляет:

- охранный предприятие - круглосуточно (тревожная кнопка);
- сторожа ОУ (с 20.00 -8.00 в будни, в выходные и праздничные дни с 7.00-7.00).

1.8. Выполнение требований Положения обязательно для всех работников ОУ, постоянно или временно работающих в учреждении, обучающихся и их родителей (законных представителей), всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность или находящихся по другим причинам на территории или в здании образовательного учреждения.

1.9. Контроль за соблюдением контрольно-пропускного режима участниками образовательных отношений в образовательном учреждении возлагается на зам. директора по АХЧ

#### 2. Организация контрольно-пропускного режима



#### 2.1. Доступ в ОУ осуществляется:

- работников с 07.30 – 20.00;
- обучающихся и их родителей (законных представителей) с 08.00 – 20.00;
- посетителей с 8.00 – 17.00;

#### 2.2 Пропуск в ОУ осуществляется: через главный парадный вход, где расположен пост

2.3. Допуск на территорию и в здание ОУ лиц, производящих ремонтные или иные работы в здании и на территории ОУ осуществлять только после сверки соответствующих списков и удостоверений личности, в рабочие дни с 8.00 до 18.00, а в нерабочие и праздничные дни — на основании служебной записки директора или зам. по АХЧ ОУ, соответствующих списков рабочих и удостоверений личности.

2.4. Во время праздничных и выходных дней допускаются в ОУ сотрудники и работники обслуживающих организаций, согласно приказу директора. При возникновении аварийной ситуации – по устному распоряжению директора (зам. по АХЧ).

2.5. Для встречи с педагогами, или администрацией родители сообщают вахтеру гардеробщику фамилию, имя, отчество педагога или лица, к которому они направляются, фамилию, имя своего ребенка и класс, в котором он обучается.

2.6. В случае незапланированного прихода в образовательное учреждение родителей, дежурный администратор выясняет цель их прихода и провожает до администрации.

2.7. Родители, пришедшие встречать своих детей по окончании уроков, ожидают их на улице или в фойе.

### **3. Осмотр вещей посетителей**

3.1. Родителям не разрешается проходить в школу с крупногабаритными предметами. При наличии у посетителей объемных вещей (сумок) они оставляют их в гардеробе или разрешают их осмотреть

3.2. При отказе – вызывается дежурный администратор, посетителю предлагается подождать у входа – на улице.

3.3. При отказе посетителя предъявить содержимое ручной клади или отказ подождать на улице, администрация ОУ вправе вызывать полицию.

### **4. Правила пропуска автотранспорта на территорию ОУ**

#### 4.1. Установить правила пропуска автотранспорта на территорию ОУ:

- запретить парковку и въезд частных автомашин на территории образовательного учреждения, а также парковку при въезде на территорию ОУ;
- ворота держать закрытыми на замок;
- после сообщения водителем о прибытии к территории сада, ответственный работник открывает и закрывает ворота после въезда автомашины и осуществляет то же самое после разгрузки – погрузки и выезда автомашины с территории ОУ;
- ворота для въезда автомашины на территорию образовательного учреждения открывать только после проверки документов;
- обязательно 1 раз в месяц сверять списки автомашин централизованных перевозок и поставщиков услуг (зам. директора по АХЧ);
- хранить списки автомашин у зам. директора по АХЧ
- в случае отсутствия автомашины в списке автомашин централизованных перевозок и поставщиков услуг, принять меры к ограничению доступа автомашины на территорию ОУ 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;



- осуществить сопровождение выезда автомашин централизованных перевозок и поставщиков услуг.

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

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

### 5. **Обязанности участников образовательных отношений, посетителей при осуществлении контрольно-пропускного режима**

#### 5.1. Директор обязан:

- издавать приказы, инструкции необходимые для осуществления контрольно-пропускного режима;
- вносить изменения в Положение для улучшения работы КПП в ОУ;
- определять порядок контроля и лиц, ответственных за организацию КПП в образовательном учреждении;
- осуществлять оперативный контроль выполнения настоящего Положения, работой ответственных лиц, дежурных администраторов и т.д.

#### 5.2. Зам. директора по АХЧ:

- обеспечить исправное состояние входных дверей, тревожной кнопки, телефонной связи;
- обеспечить рабочее состояние системы освещения;
- обеспечить свободный доступ к аварийным и запасным выходам в ОУ;
- обеспечить исправное состояние дверей, окон, замков, задвижек, ворот, калиток, фрамуг, стен, крыши и т.д.;
- обеспечить рабочее состояние системы аварийной подсветки указателей маршрутов эвакуации;
- осуществлять организацию и контроль выполнения Положения всеми участниками образовательных отношений в образовательной организации.

#### 5.3. Сторожа обязаны:

- осуществлять обход территории и здания образовательного 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 нарушении установленных правил проникнуть на территорию ОУ, совершить противоправные действия в отношении обучающихся, работников и посетителей, имущества и оборудования ОУ. В необходимых случаях с помощью тревожной кнопки или средств связи подать сигнал правоохранительным органам, вызвать группу задержания вневедомственной охраны;
- исключить доступ в ОУ:
  - работникам с 20.00 до 07.30;
  - обучающимся и их родителям (законным представителям), посетителям в рабочие дни с 20.00 до 8.00;
  - в выходные и праздничные дни всем, за исключением лиц, допущенных по письменному разрешению директора или зам. директора по АХЧ образовательного учреждения.



#### **5.4. Работники ОУ обязаны:**

- работники должны проявлять бдительность при встрече в здании и на территории школы с посетителями (уточнять к кому пришли, проводить до места назначения и передавать другому сотруднику);
- педагоги и вспомогательный персонал должны следить за запасными выходами (должны быть всегда закрыты на запор) и исключать проход работников, родителей (законных представителей) обучающихся и посетителей через данные входы;

#### **5.5. Родители (законные представители) обучающихся обязаны:**

- приводить и забирать после уроков детей лично или лицами, указанными в заявлении, не поручать это малоизвестным и неблагонадежным людям;
- осуществлять вход и выход из образовательного учреждения только через центральный выход;

#### **5.6. Посетители обязаны:**

- после входа в здание ОУ следовать чётко в направлении места назначения;
- после выполнения цели посещения осуществлять выход чётко в направлении центрального выхода;
- не вносить в ОУ объёмные сумки, коробки, пакеты и т.д.
- представляться если работники образовательного учреждения интересуются личностью и целью визита.

### **6. Участникам образовательных отношений и посетителям запрещается**

#### **6.1. Работникам ОУ запрещается:**

- нарушать настоящее Положение;
- нарушать инструкции по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей;
- оставлять без присмотра во время занятий обучающихся, имущество и оборудование образовательного учреждения;
- находится на территории и в здании образовательного учреждения в нерабочее время, выходные и праздничные дни.

#### **6.2. Родителям (законным представителям) воспитанников запрещается:**

- нарушать настоящее Положение;
- входить в образовательную организацию через запасные входы;
- нарушать инструкции по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей.

### **7. Участники образовательных отношений несут ответственность**

#### **7.1. Работники ОУ 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 образовательного учреждения посторонних лиц;
- допуск на территорию и в здание образовательного учреждения лиц в нерабочее время, выходные и праздничные дни;
- халатное отношение к имуществу образовательного учреждения.

#### **7.2. Родители (законные представители) обучающихся и посетители несут ответственность:**

- за невыполнение настоящего Положения;
- за халатное отношение к имуществу образовательного учреждения.

### **8. Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима**

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

8.2. Родительские собрания заканчивают свою работу не позднее 20 часов.

8.3. Работники, осуществляющие пропускной режим, в вечернее и ночное время сторожа, обязаны по установленному маршруту совершать обходы территории вокруг здания образовательного учреждения до 08.00, и проверять наличие оставленных подозрительных предметов. Также проверяется исправность оконных и дверных проёмов снаружи, ключей от помещений, готовность к работе имеющихся средств связи, пожаротушения, о чем делается запись в книге приёма и сдачи дежурства на объекте.

8.4. Обо всех имеющихся недостатках и замечаниях, выявленных в ходе дежурства, работники, осуществляющие пропускной режим, докладывают зам. директора по АХЧ или лицу, его замещающему.

## **9. Порядок пропуска на период ЧС и ликвидации аварийной ситуации**

9.1. Пропускной режим в здание образовательного учреждения на период чрезвычайных ситуаций ограничивается.

9.2. После ликвидации чрезвычайной (аварийной) ситуации возобновляется обычная процедура пропуска.

## **10. Мероприятия по обеспечению безопасного проведения образовательной деятельности**

10.1. Категорически запрещается курить в здании ОУ и на его территории.

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

10.3. Запрещается хранить в здании горючие, легковоспламеняющиеся, а также токсичные вещества и строительные материалы.

10.4. На территории и в здании ОУ запрещаются любые торговые операции.

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

## **11. Заключительные положения**

11.1. Настоящее Положение о контрольно-пропускном режиме является локальным нормативным актом ОУ, утверждается (либо вводится в действие) приказом руководителя образовательного учреждения.

11.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством РФ.

11.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения 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.