

I. Общие сведения

Положение о контрольно-пропускном режиме Муниципального общеобразовательного учреждения Скалинская основная школа

II. Общие положения

Положение об организации контрольно-пропускного режима (далее Положение) разработано в соответствии с:

- Указом Президента РФ от 15.02.2006 N 116 "О мерах по противодействию терроризму",
 - Федеральным законом от 06.03.2006 N 35-ФЗ "О противодействии терроризму",
 - Федеральным законом от 28.12.2010 N 390-ФЗ "О безопасности",
 - Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации". В соответствии с частью 7 статьи 28 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» образовательное Учреждение несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за жизнь и здоровье обучающихся, работников образовательного Учреждения.
 - иными действующими федеральными и региональными нормативными документами
- Настоящее Положение определяет организацию и общий порядок осуществления пропускного режима в Муниципальном общеобразовательном учреждении Скалинская основная школа (далее – Школа), в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных проявлений в отношении обучающихся, педагогических работников и технического персонала школы.

III. Организация пропускного режима

1. Пропускной режим в школе устанавливается приказом руководителя в соответствии с необходимыми требованиями безопасности.
2. Пропускной режим - совокупность мероприятий и правил, исключающих возможность несанкционированного прохода лиц, проезда транспортных средств, проноса (провоза) имущества на территорию или с территории школы. Контрольно-пропускной режим в помещении школы предусматривает комплекс специальных мер, направленных на поддержание и обеспечение установленного порядка деятельности школы и определяет порядок пропуска обучающихся и сотрудников школы, граждан в здание школы.
3. Стационарный пост охраны - вахта (рабочее место дежурного персонала – вахтера, сторожа) оборудован на центральном входе в образовательную организацию и оснащен пакетом документов по организации пропускного и внутриобъектового режимов, в том числе инструкциями и алгоритмами действий по возникновению чрезвычайной ситуации, списками обучающихся по классам, техническими средствами и ручным металлоискателем.
4. Входные двери, запасные выходы оборудуются прочными запорами. Запасные выходы открываются с разрешения руководителя ОУ, лицом, на которое в соответствии с приказом руководителя возложена ответственность за безопасность, а в его отсутствие с разрешения дежурного администратора.
5. Эвакуационные выходы открываются при возникновении ЧС. На период открытия эвакуационного выхода контроль осуществляет лицо, его открывающее.
6. Эвакуационные выходы оборудуются легко открываемыми запорами изнутри и прочными запорами и замками.
7. Охрана помещений осуществляется сотрудниками школы.
8. Ответственные за безопасность в образовательной организации назначаются приказом директора, ежедневно осуществляют обход здания и территории образовательной организации в соответствии с планом обхода (на предмет обнаружения подозрительных предметов, обращая внимание на подозрительных людей, исправность средств безопасности), с записью в журнале обхода территории о всех замеченных нарушениях безопасности:
 - дежурный администратор в дневное время обходит все здание школы;
 - вахтер или сторож ночной смены осматривает внешний периметр здания и внутренние помещения при заступлении на дежурство, а также каждые два часа в течение смены.
9. Дворник за рабочее время осуществляет систематические обходы периметра здания школы и

территории с подсобными помещениями каждые два часа

10. Ответственность за осуществление контрольно-пропускного режима в школе возлагается на директора школы, дежурного администратора, заместителя директора школы по АХР, вахтера и сторожа в ночное время.

11. Выполнение требований настоящего Положения обязательно для всех сотрудников, постоянно или временно работающих в школе, обучающихся, родителей (законных представителей), всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность или находящихся по другим причинам на территории школы.

12. Персонал школы, обучающиеся, родители (законные представители) должны быть ознакомлены с разработанным и утвержденным Положением.

13. В целях ознакомления посетителей образовательного учреждения с пропускным режимом и правилами поведения Положение размещается на информационных стендах в холле первого этажа.

IV. Порядок работы системы видеонаблюдения

1. На объекте организовано внутреннее видеонаблюдение с целью:

- предупреждения проникновения посторонних лиц и проноса запрещённых предметов на территорию объекта и в помещения;
- повышения эффективности действий при возникновении на объекте нештатных ситуаций;
- предотвращения несчастных случаев во время образовательного процесса;
- обеспечения антитеррористической защищенности объекта, охраны порядка и безопасности;
- контроля за поведением присутствующих посетителей во время массовых мероприятий;
- контроля за противопожарной обстановкой в период образовательного процесса, внеурочных мероприятий и т.д.

2. Видеонаблюдение осуществляется следующими способами:

- при помощи камер открытого видеонаблюдения, установленных на зданиях ОУ – уличное видеонаблюдение;
- при помощи камер открытого видеонаблюдения, установленных внутри зданий – внутреннее видеонаблюдение.

3. О видеонаблюдении сотрудники, родители (законные представители) обучающихся и посетители ОУ оповещаются предупреждающими табличками.

4. Видеонаблюдение в ОУ ведётся постоянно, осуществляется в автономном режиме.

5. Система видеонаблюдения с учетом количества установленных камер и мест их размещения обеспечивает непрерывное видеонаблюдение уязвимых мест и критических элементов объекта (территории), архивирование и хранение данных в течение одного месяца.

6. Ответственный за обслуживание системы видеонаблюдения и её функционирование, назначается соответствующим приказом руководителя ОУ.

7. Передача записей камер видеонаблюдения третьей стороне допускается только в исключительных случаях (по запросу следственных и судебных органов, а также по письменному запросу граждан, изображенных на видеозаписи). Вопрос о передаче записей решает руководитель ОУ, руководствуясь действующим законодательством РФ.

8. Использование изображения лиц, зафиксированных видеочкамерой, без их согласия возможно только в следующих случаях:

- если изображение используется в государственных интересах;
- если изображение получено при съёмке, которая проводится в местах, открытых для свободного посещения или на публичных мероприятиях (праздничные вечера, конференции, концерты), за исключением случаев, когда такое изображение является основным объектом использования.

9. Лицо, виновное в причинении вреда нарушением конфиденциальности записей камер, несёт ответственность в порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ.

10. Доступ к записям видеонаблюдения предоставляется заместителю директора по АХР, лицу на которое в соответствии с приказом руководителя возложена ответственность за

безопасность при возникновении конфликтных ситуаций. Получение доступа к записям иным лицам осуществляется с письменного разрешения руководителя ОУ при наличии обоснованного письменного заявления.

11. Ответственность за бесперебойную работу систем видеонаблюдения несет заместитель директора по АХР.

V. Пропускной режим для обучающихся, сотрудников, посетителей школы

1. Пропускной режим в здание обеспечивается вахтёром через центральный вход.
2. Центральный вход в здание школы должен быть ограничен в рабочие дни через 15 минут после начала учебного процесса, в выходные, нерабочие и праздничные дни – закрыт постоянно.
3. Пропускной режим строится на принципах доброжелательности и взаимоуважения участников отношений.
4. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с нарушением пропускного режима сотрудниками, посетителями на территорию объекта, вахтер действует в соответствии с настоящим Положением с обязательным уведомлением руководителя ОУ и заместителей руководителя.
5. При угрозе проникновения на объект лиц, нарушающих пропускной режим, вахтер, вызывает представителей правоохранительных органов с использованием кнопки тревожной сигнализации, о чём незамедлительно информирует руководителя ОУ (дежурного администратора) и заместителей руководителя.

VI. Пропускной режим для обучающихся

1. Вход в здание школы обучающиеся осуществляют по спискам и проведением на входе осмотра металлоискателем.
2. Начало занятий в школе в 8.30. Обучающиеся прибывают в школу - с 8.00 – 8.20 . Обучающиеся обязаны прибыть в школу не позднее 8.30, в исключительных случаях (корректировка расписания), обучающиеся прибывают в школу согласно изменённому расписанию .
3. В случае опоздания без уважительной причины обучающиеся пропускаются в школу с разрешения дежурного администратора или классного руководителя.
4. Уходить из школы до окончания занятий обучающимся разрешается только на основании личного разрешения классного руководителя, представителя администрации или освобождения ст. медсестры с обязательным предупреждением об освобождении классного руководителя.
5. Выход обучающихся на уроки физкультуры, труда, на экскурсии осуществляется только в сопровождении педагога и при регистрации по количеству отсутствующих в журнале на вахте.
6. Во время каникул обучающиеся допускаются в школу согласно плану мероприятий на каникулах, утвержденному директором школы.
7. В случае нарушения дисциплины или правил поведения обучающиеся могут быть доставлены к дежурному администратору, кл. руководителю, администрации школы.
8. В период пандемии обучающиеся и работники школы соблюдают масочный режим

VII. Пропускной режим для работников

1. Педагогам рекомендовано прибывать в школу не позднее, чем за 20 минут до начала учебного процесса, отдельных случаях, в соответствии с расписанием, утвержденным директором школы, уроки конкретного педагога могут начинаться не с первого урока.
2. Учителя, члены администрации обязаны заранее предупредить вахтера о времени запланированных встреч с отдельными законными представителями обучающихся, предоставить списки, а также сведения о времени и месте проведения родительских собраний, встретить участников мероприятия и проводить .
3. Остальные работники приходят в школу в соответствии с графиком работы, утвержденным директором.

VIII. Пропускной режим для родителей (законных представителей) обучающихся

1. Законные представители могут быть допущены в школу при предъявлении документа, удостоверяющего личность и после осмотра металлоискателем.

2. С учителями, родители (законные представители) встречаются после уроков или в экстренных случаях во время перемены.
3. Для встречи с учителями или администрацией школы законные представители сообщают вахтеру фамилию, имя, отчество учителя или администратора, к которому они направляются, фамилию, имя своего ребенка, класс в котором он учится, записываются в «Журнале учета посетителей», дежурный (вахтер) сообщает данным работникам или предлагает посетителю позвонить им и дождаться его прихода.
4. Законным представителям не разрешается проходить в школу с крупногабаритными сумками. Сумки необходимо оставить на посту дежурного после предварительного осмотра металлоискателем (с согласия владельца). В случае отказа вызывается дежурный администратор школы, посетителю предлагается подождать у входа. При отказе предъявить содержимое ручной клади дежурному администратору посетитель в здание школы не допускается.
5. Прибытие в школу по личным вопросам к администрации школы возможно по их предварительной договоренности.
6. В случае не запланированного прибытия в школу родителей (законных представителей), вахтер выясняет цель их прихода и пропускает в школу только с разрешения администрации.
7. Законные представители, пришедшие встречать своих детей по окончании уроков, ожидают их на улице или у поста дежурного в школе.
8. Законные представители обучающихся должны выполнять требования работников школы отвечающих за безопасность.

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

1. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие объект по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с записью в «Журнале учёта посетителей».
- В соответствии с действующим законодательством отдельные категории лиц пользуются правом беспрепятственного прохода на территорию и в здания образовательной организации при предъявлении ими служебного удостоверения. К ним относятся работники прокуратуры, полиции, УМВД, ФСБ и МЧС. Об их приходе вахтер немедленно докладывает руководителю ОУ либо лицу, на которое в соответствии с приказом руководителя возложена ответственность за безопасность.
2. Допуск проверяющих лиц осуществляется после предоставления распоряжения о проверке, документов, удостоверяющих личность, с записью в «Журнале регистрации посетителей». Посетитель после записи его данных в журнале перемещается по территории объекта в сопровождении руководителя ОУ или одного из его заместителей, либо лица на которое в соответствии с приказом руководителя возложена ответственность за безопасность.
 3. Допуск на объект представителей средств массовой информации, а также внос в здание радио-, теле-, кино-, фото-, звукозаписывающей и усилительной аппаратуры допускается с разрешения руководителя ОУ.
 4. Пропускной режим сотрудников ремонтно-строительных (подрядных) организаций. Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются на объект вахтером (сторожем) по распоряжению руководителя ОУ или на основании оформленных заявок и согласованных списков. Производство ремонтно-строительных работ осуществляется под контролем заместителя директора по АХР.
- В случае аварии (повреждения) электросети, канализации, водопровода или отопительной системы и выполнения других срочных работ в ночное время, выходные, нерабочие или праздничные дни пропуск работников аварийных служб, прибывших по вызову, осуществляется беспрепятственно по согласованию с руководителем ОУ, в сопровождении заместителя директора по АХР, дежурного администратора.

X. Сотрудникам, родителям (законным представителям) обучающихся, посетителям ОУ запрещается вносить на территорию ОУ:

1. Огнестрельное оружие (все виды боевого, служебного и гражданского оружия)

2. Боеприпасы, взрывчатые вещества (тротил, аммониты, пластиды, порох и т. д.).
3. Взрывные устройства, имитационно-пиротехнические и осветительные средства, сигнальные, осветительные, строительные, газовые патроны.
4. Газовое, травматическое и пневматическое оружие.
5. Холодное оружие (кинжалы, боевые, национальные, охотничьи ножи, иное оружие и предметы режущего, колющего, рубящего, смешанного действия), оружие ударно-дробящего действия (кастанеты, пунчаки, кистени, металлические ножи, топоры, дротики, механические устройства и т. п.).
6. Механические, аэрозольные распылители и другие устройства, снаряженные слезоточивыми или раздражающими веществами, электрошоковые устройства.
7. Наркотические и психотропные вещества (за исключением случаев, определенных медицинскими показаниями), одурманивающие и сильнодействующие вещества.
8. Легковоспламеняющиеся жидкости (бензин, ацетон и др.).
9. Ядовитые и отравляющие вещества, оказывающие токсическое воздействие на организм человека.
10. Хозяйственные сумки, чемоданы, громоздкие предметы, различные свертки подозрительного вида, способствующие проносу в здание ОУ запрещенных предметов, самодельных взрывных устройств.
11. Любые жидкости в стеклянной таре, все виды алкогольных напитков.
12. Другие опасные предметы и вещества, которые могут быть использованы в качестве орудия нападения на работников и обучающихся, создающие угрозу их жизни и здоровью.

XI. Порядок пропуска транспортных средств

1. Допуск транспортных средств (въезд/выезд) на территорию образовательной организации (объекта) осуществляется с письменного или устного разрешения руководителя образовательной организации или лица, на которое в соответствии с приказом руководителя возложена ответственность за безопасность.
2. Сведения о въезде транспорта на территорию объекта, с указанием принадлежности к организации, марки и типа транспортного средства, сотрудник охранной организации – охранник, заносит в «Журнал допуска транспортных средств».
3. Приказом руководителя назначаются ответственные за пропуск автотранспорта на территорию образовательной организации, утверждается список автотранспорта, имеющего разрешение на въезд на территорию учреждения. В выходные и праздничные дни допуск автотранспорта на территорию запрещён. Ответственные сопровождают автотранспорт до места выгрузки (загрузки), осматривают груз, сопровождают к месту выезда, закрывают ворота.
4. При ввозе автотранспортом на территорию образовательной организации имущества (материальных ценностей) работник по обеспечению охраны образовательной организации осуществляет осмотр на предмет исключения ввоза запрещённых предметов. Машины централизованных перевозок допускаются на территорию образовательной организации на основании списков, заверенных руководителем или лицом, на которое в соответствии с приказом руководителя возложена ответственность за безопасность.
5. Движение автотранспорта по территории ОУ разрешено со скоростью не более 5 км/час.
6. Встречу транспортных средств сторонних (подрядных) организаций на посту охраны, их сопровождение до места, определённого в заявке, и обратно, а также контроль за транспортным средством в процессе работы обеспечивает заместитель директора по АХР, по заявке которого прибыл транспорт.
7. При погрузке (выгрузке) материальных ценностей обязательно присутствие ответственного за получение/выдачу груза сотрудника ОУ (заместителя директора по АХР).
8. При обнаружении признаков неправомерного въезда на территорию объекта или попытке выезда с его территории (несоответствие документов на транспортное средство, несоответствие груза накладной) к транспортному средству могут быть применены меры по ограничению движения транспорта до выяснения конкретных обстоятельств.
9. Транспортные средства специального назначения (пожарные машины, транспорт аварийных

бригад, машины скорой помощи, полиция и др.) допускаются на территорию беспрепятственно. В последующем после ликвидации аварии, пожара, оказания первой помощи в отношении специальной техники экстренных служб и другого автотранспорта в «Журнале допуска транспортных средств» работником по обеспечению охраны образовательной организации вносится запись о фактическом времени въезда-выезда автотранспорта.

10. Въезд личного автомобильного транспорта и стоянка личного автомобильного транспорта сотрудников на территорию объекта запрещена.

11. Приказом руководителя ОУ допуск транспортных средств на территорию объекта при необходимости может ограничиваться либо прекращаться в целях усиления мер безопасности.

12. Обо всех случаях длительного нахождения в непосредственной близости от образовательного учреждения транспортных средств, вызывающих подозрение, работник вахты информирует руководителя образовательного учреждения или лицо, на которое в соответствии с приказом руководителя возложена ответственность за безопасность, при необходимости, по согласованию с руководителем образовательного учреждения или лица, на которое в соответствии с приказом руководителя возложена ответственность за безопасность информирует правоохранительные органы.

XII. Ведение документации при пропускном режиме

1. Для фиксации контроля пропускного режима в ОУ введены следующие формы журналов:

- журнал регистрации посетителей;
- журнал допуска транспортных средств;
- журнал обхода территории.

2. Журнал должен быть прошит, страницы в нем пронумерованы. На первой странице журнала делается запись о дате его заведения.

3. Замена, изъятие страниц из журнала регистрации посетителей запрещены.

XIII. Порядок внутриобъектового режима в условиях ЧС

1. В периоды чрезвычайных ситуаций, при наличии особой угрозы или при проведении специальных мероприятий усиливается действующая система внутриобъектового режима за счёт привлечения дополнительных сил и средств. По решению руководителя образовательной организации доступ или перемещение по территории объекта могут быть прекращены или ограничены.

2. В случае осложнения оперативной обстановки вахтер обязан действовать согласно «Инструкции о порядке действия при угрозе возникновения ЧС террористического характера» – прекратить пропуск сотрудников, посетителей на выход, организовать их размещение в безопасном месте или эвакуацию в безопасное место, при внезапном нападении на объект или возникновении массовых беспорядков в непосредственной близости от поста охраны.

3. При угрозе проведения террористических актов и обнаружении бесхозных и взрывчатых предметов вахтер обязан прекратить допуск всех лиц к обнаруженному взрывному устройству или подозрительному предмету на объекте. Сообщить по телефону и до прибытия специалистов по обезвреживанию взрывных устройств, аварийно-спасательных служб и взаимодействующих структур правоохранительной направленности вахтер (сторож) и лицо на которое приказом руководителя, возложена ответственность за безопасность, обязаны действовать в соответствии с «Инструкцией при угрозе проведения террористических актов и обнаружении бесхозных и взрывчатых предметов, и мероприятиях по антитеррористической безопасности и защите детей» и «Инструкцией по действиям при обнаружении предмета, похожего на взрывное устройство».

4. Вахтер обязан прекратить допуск на объект, в случае возгорания на объекте или разлиии сильнодействующих химических или ядовитых веществ, осуществлять беспрепятственный выход и выезд из образовательной организации. До прибытия аварийно спасательных служб, пожарной охраны, МЧС действовать согласно

«Инструкции о мерах пожарной безопасности в зданиях и на прилегающей территории», «Инструкции по действиям дежурного персонала в случае возникновения чрезвычайной ситуации».

5. Выход сотрудников, обучающихся и посетителей в условиях чрезвычайных ситуаций допускается только после нормализации обстановки и с разрешения руководителя ОУ, сотрудников УМВД, ФСБ.

6. По прибытии сотрудников соответствующих служб для ликвидации чрезвычайной ситуации обеспечивают их беспрепятственный пропуск в здание школы, оказание им всяческого содействия для ликвидации последствий ЧС (аварии, угрозе террористического акта и других чрезвычайных ситуаций).

7. Возвращение в здание школы осуществляется только по особому указанию лиц на это уполномоченных.

XIV. В здании ОУ запрещается:

- курить в здании и на территории ОУ;
- проводить фото-, кино и видеосъемки без разрешения директора;
- загромождать территорию, основные и запасные входы (выходы), лестничные площадки, подвальные и чердачные 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;
- хранить в здании ОУ горючие, легковоспламеняющиеся, а также токсичные вещества и строительные материалы.

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

1. Работники Учреждения несут ответственность за:
 - невыполнение требований Положения;
 - нарушение инструкций по пожарной безопасности, антитеррористической защищенности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья обучающихся;
 - допуск на территорию и в здание ОУ посторонних лиц (в том числе родственников, знакомых, друзей и т.п.);
 - оставление обучающихся без присмотра;
 - халатное отношение к имуществу ОУ.
2. Ответственность за организацию и обеспечение контрольно-пропускного режима возлагается на директора.
3. Контроль обеспечения пропускного режима в здании осуществляет директором ОУ
4. Сотрудники, виновные в нарушении требований настоящего Положения (попытка пройти на территорию в состоянии алкогольного (наркотического) опьянения, без пропуска, утрата, подделка пропуска, передача его другому лицу, попытка невыполнения законных требований сотрудника охраны, уклонение от осмотра, вывоз (вынос) материальных ценностей без документов или по поддельным документам, курение на территории ОУ, а также нарушение других требований внутреннего трудового распорядка и т.п.), привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим законодательством РФ, требованиями коллективного договора и Правил внутреннего трудового распорядка.
5. Лица, которые не согласны с правомерностью действий работников дежурного персонала и представителей администрации ОУ, при задержании, осмотре вещей, изъятии вещей и документов, по отношению к которым действия были также применены, имеют право обжаловать эти действия в установленном законом правом.