

СОГЛАСОВАНО  
Председатель первичной  
профсоюзной организации  
МКОУ «Центр образования  
Сморodinский»  
Л.Я. Кузьмина  
«29» Января 2021 г.

ПРИНЯТО:  
на заседании  
Педагогического совета  
протокол от 22.01.2021 № 3

УТВЕРЖДЕНО:  
Директор МКОУ №Центр  
образования Сморodinский»  
И.В. Попович  
Приказ № 07/17-д от 29.01.2021 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об организации контрольно-пропускного режима**  
**в МКОУ «Центр образования Сморodinский»**

2021 год

## 1. Общие положения

1.1. Положение об организации контрольно-пропускного режима (далее Положение) разработано в соответствии с Федеральным Законом от 25.07.1998 № 130-ФЗ «О борьбе с терроризмом», Постановлением правительства РФ от 15.09.1999 № 1040 «О мерах по противодействию терроризму», Законом Российской Федерации от 05.03.1992 № 2446-III «О безопасности», Законом РФ от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,

1.2. Настоящим Положением определяется организация и порядок осуществления пропускного режима в МКОУ «Центр образования Смородинский» (далее МКОУ) в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических экстремистских актов и других противоправных проявлений в отношении обучающихся и работников МКОУ.

1.3. Положение устанавливает порядок доступа работников, обучающихся и их родителей (законных представителей), посетителей на территорию и в здания МКОУ, а также порядок вноса и выноса материальных средств, въезда и выезда автотранспорта.

1.4. Лицо, ответственное за организацию и обеспечение контрольно-пропускного режима на территории МКОУ, назначается приказом директора.

1.5. Требования настоящего положения распространяются в полном объеме на работников МКОУ, обучающихся и их родителей (законных представителей) – в части, касающейся.

1.6. Данное Положение в обязательном порядке доводится до сведения всех работников МКОУ под роспись. Родителям (законным представителям) с текстом Положения предлагается ознакомиться на сайте учреждения, либо на информационном стенде учреждения.

1.7. Срок действия настоящего Положения - 5 лет (изменения и дополнения вносятся приказом директора).

## 2. Организация контрольно-пропускного режима (КПР)

2.1. Для обеспечения контрольно-пропускного режима в зданиях МКОУ имеется система видеонаблюдения, просматривающая вход в здания, а в дошкольном структурно-подразделении и часть территории, комната с видеонаблюдением с дежурным администратором или сторожем. Входные двери, запасные выходы оборудуются прочными запорами и замками.

2.2. Запасные выходы открываются с разрешения директора или заместителя директора по УВР. На период открытия запасного выхода, контроль за ним осуществляет лицо, его открывшее.

2.3. Здания МКОУ оборудованы кнопкой тревожной сигнализации.

2.4. Охрана зданий МКОУ в ночное время и выходные (праздничные дни) осуществляется сторожами, находящимися в штате МКОУ.

### **3. Порядок пропуска обучающихся с родителями (законными представителями) и работников**

3.1. Вход и выход обучающихся, их родителей (законных представителей) осуществляется предъявления документов и записи в Журнале регистрации посетителей и автотранспорта основании списков учащихся и воспитанников по группам, заверенных директором на нача учебного года.

Массовый пропуск обучающихся, их родителей (законных представителей) в здан МКОУ осуществляется с 7.00 до 9.30 часов.

Массовый уход из МКОУ обучающихся, их родителей (законных представителей) осуществляется с 16.00 до 17.30 часов.

3.2. Входные двери в здания МКОУ открываются по дверному звонку.

3.3. В нерабочее время, праздничные и выходные дни беспрепятственно сторожам допускаются в здание директор и по согласованию с ним заместитель директора и заведующий хозяйством.

3.4. Работники, которым по роду работы необходимо попасть в МКОУ в нерабочее время, праздничные и выходные дни, допускаются с согласия директора или ответственного по обеспечению безопасности на период отсутствия директора.

### **4. Порядок допуска на территорию транспортных средств, аварийных бригад, машин скорой помощи**

4.1. Пожарные машины, автотранспорт аварийных бригад, машины скорой помощи, МЧС, правоохранительных органов допускаются на территорию МКОУ беспрепятственно.

4.2. Автотранспорт, прибывший для хозяйственных и строительных работ, сторонние автотранспортные средства допускаются на территорию МКОУ с разрешения директора или заместителя по УВР (по согласованию с директором). Данные о въезжающем на территорию МКОУ автотранспорте фиксируются в Журнале регистрации посетителей и автотранспорта (Приложение 1).

### **5. Порядок и правила соблюдения внутри объектового режима**

5.1. Первыми на рабочее место приходят повара и принимают здание у сторожа.

5.2. При уходе работников с рабочего места в помещении должны быть закрыты все окна и двери, отключены вода, свет, обесточены все электроприборы и техническая аппаратура. Последний, уходящий работник в конце рабочего дня обязан сообщить сторожу о своем уходе.

5.3. В начале своей смены и по окончании сторож осуществляет обход здания и прилегающей территории. Особое внимание обращается на наличие целостности стекол на окнах, закрыты ли двери, наличие замков и запоров, отключение электричества в помещениях, отсутствие течи воды в туалетах, на пищеблоке, а так же на наличие на территории и в здании подозрительных предметов.

5.4. В целях обеспечения пожарной безопасности работники, родители (законные представители), посетители обязаны соблюдать требования инструкции о мерах пожарной безопасности в зданиях МКОУ и на его территории.

5.5. При срабатывании АПС сторож или дежурный сотрудник действует согласно инструкции (немедленно осматривает помещение, удостоверяется в наличии (отсутствии) пожара и звонит дежурному на пульт вывода АПС).

## **6. Пропускной режим для посторонних (случайных) лиц**

6.1. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие учреждение по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с записью в «Журнале регистрации посетителей и автотранспорта» (Приложение) предварительно изложив цель своего визита.

6.2. Если сторож или дежурный не предупреждены о приходе посторонних (случайных) лиц необходимо выяснить цель их прихода, проверить документы и доложить об этом администрации МКОУ, пропускать этих лиц можно только с разрешения администрации.

6.3. Передвижение посетителей в здании осуществляется в сопровождении сотрудника, которому прибыл посетитель и по согласованию с администрацией МКОУ.

6.4. При проведении родительских собраний, праздничных мероприятий работники МКОУ передают списки приглашенных лиц, ответственному за безопасность.

6.5. Группы лиц, посещающих учреждение для проведения и участия в массовых мероприятиях, семинарах, конференциях, смотрах и т.п., допускаются в здание при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

6.6. Должностные лица вышестоящих и контролирующих организаций прибывшие в МКОУ с целью проверки предъявляют дежурному работнику или сторожу предписание на проведение проверки и документ, удостоверяющий личность. Дежурный работник или сторож незамедлительно информирует о проверке администрацию, а в случае его отсутствия – заместителя по УВР.

6.7. При выполнении в МКОУ строительных и ремонтных работ, допуск рабочих осуществляется по списку подрядной организации, согласованному с администрацией МКОУ. Производство работ осуществляется под контролем администрации.

6.8. Посторонние лица с крупногабаритными сумками внутрь помещения не проходят. Крупногабаритные предметы, ящики, коробки проносятся в здание учреждения после проведения их досмотра, исключающего пронос запрещенных предметов в здание (взрывчатые вещества, холодное и огнестрельное оружие, наркотики и т.д.)

6.9. При наличии у посетителей ручной клади, вызывающей подозрение, сторож и дежурный работник предлагает добровольно предъявить содержимое ручной клади.

В случае отказа посетителю предлагается подождать у входа, вызывается директор или его заместитель. В случае, если посетитель, не предъявивший к осмотру ручную кладь, отказывается покинуть образовательное учреждение сторож или дежурный работник, оцени обстановку, информирует директора или его заместителя и действует по его указаниям, при необходимости вызывает наряд полиции, применив средство тревожной сигнализации.

6.10. Запрещается торговля в стенах МКОУ лицами, занимающимися коммерческой деятельностью.

## 7. Обязанности участников образовательного процесса, посетителей при осуществлении контрольно-пропускного режима (КПР)

7.1. Директор МКОУ обязан:

- издавать приказы, необходимые для осуществления КПР;
- определять порядок контроля и назначать лиц, ответственных за организацию КПР;
- оперативно контролировать выполнение требований Положения, работу ответственных лиц.

7.2. Заведующий хозяйством обязан обеспечивать: *7.2. - обеспечивать работу прессов, контролировать работу пропускного режима*

- рабочее состояние системы освещения;
- свободный доступ к аварийным и запасным выходам;
- исправное состояние дверей, окон, замков, задвижек, ворот, калиток, стен, крыши, ограждения и т.д.;
- рабочее состояние аварийной подсветки в указателях маршрутов эвакуации;
- осуществлять обход территории и здания в течение рабочего дня с целью выявления нарушений правил безопасности или обнаружения подозрительных предметов;
- контроль выполнения Положения всеми участниками образовательного процесса.

7.3. Дежурный работник обязан:

- при необходимости (в случае обнаружения 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 обороны, охране жизни и здоровья детей и т.д.);
- выявлять лиц, пытающихся в нарушение установленных правил проникнуть на территорию МКОУ, совершить противоправные действия в отношении обучающихся, работников, посетителей и имущества. В необходимых случаях с помощью телефона (прямой выход в МЧС) подавать сигнал правоохранительным органам, вызывать вневедомственную охрану.

7.4. Сторож обязан:

- проводить обход территории и зданий МКОУ (каждые 2 часа) с целью выявления нарушений правил безопасности и обнаружения подозрительных предметов, делать запись в «Журнале обхода территории»;

- при необходимости (в случае обнаружения подозрительных лиц, взрывоопасных подозрительных предметов и других возможных предпосылок к чрезвычайным ситуациям) принимать решения и руководить действиями для предотвращения чрезвычайных ситуаций (согласно инструкций по пожарной безопасности, гражданской обороны, охране жизни и здоровья детей и т.д.);

- выявлять лиц, пытающихся в нарушение установленных правил проникнуть на территорию МКОУ, совершить противоправные действия в отношении обучающихся, работников посетителям и имущества. В необходимых случаях с помощью телефона (прямой выходящий МЧС) вызывать правоохранительные органы или вневедомственную охрану;

- исключить доступ в МКОУ работников, обучающихся, и их родителей (законных представителей), посетителей в рабочие дни с 19.00 до 7.00, в выходные и праздничные дни, за исключением лиц, допущенных по разрешению директора или его заместителя.

#### 7.5. Работники МКОУ обязаны:

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

- проявлять бдительность при встрече посетителей в здании и на территории МКОУ (уточнить к кому пришли, проводить до места назначения и перепоручить другому работнику);

- контролировать, чтобы основные и запасные выходы из здания были всегда закрыты;

- у пришедших в учреждение посетителей спрашивать фамилию, имя, отчество, цель визита, должность, фамилию, имя, отчество необходимого им работника.

#### 7.6. Родители (законные представители) обучающихся обязаны:

- приводить и забирать своих детей лично;

- представляться, если сотрудники МКОУ интересуются вашей личностью и целью визита.

- входить в учреждение и выходить из него через центральные входы;

- при входе в здание проявлять бдительность и не пропускать посторонних лиц (людей), сообщить о них сотрудникам МКОУ).

#### 7.7. Посетители обязаны:

- после входа в здание следовать чётко в направлении места назначения;

- после выполнения цели посещения выходить через центральный вход;

- не вносить в учреждение объёмные сумки, коробки, пакеты и т.д.);

- представляться, если сотрудники МКОУ интересуются вашей личностью и целью визита.

#### 7.8. Работникам МКОУ запрещается:

- нарушать требования данного Положения, инструкций по пожарной безопасности, гражданской обороны, охране жизни и здоровья детей;

- оставлять без присмотра обучающихся, имущество и оборудование МКОУ;

- оставлять незапертыми двери, окна, калитки, ворота и т.д.;

- впускать на территорию и в здание неизвестных лиц;

- оставлять без сопровождения посетителей МКОУ;

- находиться на территории и в здании учреждения в нерабочее время, выходные и праздничные дни без ведома администрации.

7.9. Родителям (законным представителям) обучающихся запрещается:

- нарушать требования данного Положения, инструкций по пожарной безопасности гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей;
- оставлять без присмотра или сопровождения своих детей;
- оставлять открытыми двери здания или ворот;
- пропускать через калитку или центральный вход подозрительных лиц;
- входить в здание МКОУ через запасные входы.

## **8. Ответственность участников образовательного процесса за нарушение КПП**

8.1. Ответственность за организацию контрольно-пропускного режима по школе возлагается на директора, по дошкольному структурному подразделению возлагается на заместителя директора по УВР, а его непосредственное выполнение – на работников МКОУ.

8.2. Контроль соблюдения требований пропускного режима обучающимися, посещающими МКОУ и их родителями (законными представителями), возлагается на работников МКОУ.

8.3. Работники МКОУ несут ответственность за:

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

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

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