

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
для детей дошкольного и младшего школьного возраста
начальная школа-детский сад сельского поселения «Село Калиновка»
Ульчского муниципального района Хабаровского края
(МБОУ НШДС с. Калиновка)

ПРИКАЗ

30.09.2022 № 39-1

Об утверждении и введении в действие ЛНА

В связи с разработкой новых локальных актов, положений

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и ввести в действие с 01.10.2022:
 - Положение о пропускном и объектовом режимах в ОУ;
 - Порядок эвакуации работников, обучающихся, воспитанников и иных лиц в случае получения информации об угрозе совершения или о совершении террористического акта;
 - Программу инструктажа о порядке действий работников при обнаружении на объектах (территории) посторонних лиц и подозрительных предметов, а также при угрозе совершения террористического акта;
 - Форму журнала учёта инструктажей по антитеррористической защищённости;
 - Форму журнала проверок состояния тревожной сигнализации и регистрации случаев ее срабатывания.
2. Разместить обновлённые ЛНА на информационном стенде и официальном сайте ОУ.
3. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.



Евсеева И.В.

Евсеева И.В.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
для детей дошкольного и младшего школьного возраста
начальная школа-детский сад сельского поселения «Село Калиновка»
Ульчского муниципального района Хабаровского края
(МБОУ НШДС с. Калиновка)

УТВЕРЖДЕНО
Директор МБОУ НШДС с. Калиновка
Евсеева И.В.
Приказ №39-1 от 30.09.2022



ПОЛОЖЕНИЕ
о пропускном и внутриобъектовом режимах в МБОУ НШДС с. Калиновка

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о пропускном и внутриобъектовом режимах в МБОУ НШДС с. Калиновка (далее – Положение и ОУ соответственно) устанавливает организационно-правовые ограничения. Положение определяет порядок доступа работников, обучающихся, воспитанников, их родителей (законных представителей), иных посетителей на территорию и в здание ОУ, вноса и выноса материальных средств, правила пребывания и поведения.

1.2. Положение составлено в соответствии с Федеральным законом от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ», Законом от 11.03.1992 № 2487-1 «О частной детективной и охранной деятельности в РФ», постановлением Правительства от 02.08.2019 № 1006 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства просвещения РФ и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства просвещения РФ, и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)», ГОСТ Р 58485-2019 «Обеспечение безопасности образовательных организаций, уставом ОУ.

1.3. Пропускной режим устанавливается в целях обеспечения прохода (выхода) работников, обучающихся, воспитанников и посетителей в здание ОУ, вноса (выноса) материальных ценностей, исключая несанкционированное проникновение

граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здание ОУ.

1.4. Внутриобъектовый режим устанавливается в целях реализации мероприятий и выполнения правил лицами, находящимися на территории и в здании ОУ, в соответствии с требованиями внутреннего распорядка и пожарной безопасности.

1.5. Организация и контроль за соблюдением пропускного режима возлагается на работника ОУ, на которого в соответствии с приказом директора возложена ответственность за пропускной режим, а его непосредственное выполнение – на охранников ОУ, с которыми ОУ заключило договор на оказание охранных услуг. При необходимости в целях организации и контроля за соблюдением пропускного и внутриобъектового режимов, а также образовательно-воспитательной деятельности и распорядка дня из числа работников ОУ назначается дежурный администратор.

1.6. Требования настоящего Положения распространяются в полном объеме на посетителей ОУ, обучающихся, воспитанников, их родителей (законных представителей), всех работников, а также работников обслуживающих организаций, осуществляющих свою деятельность на основании заключенных с ОУ гражданско-правовых договоров.

2. Пропускной режим работников, обучающихся, воспитанников, их родителей (законных представителей) и иных посетителей

2.1. Общие требования

2.1.1. Пропуск работников, обучающихся, воспитанников и посетителей в здание ОУ осуществляется через основной вход, оборудованный постом охраны и стационарным металлоискателем. Запасные входы на пропуск открываются только с разрешения директора, а в их отсутствие – с разрешения дежурного администратора или ответственного за пропускной режим. На период открытия запасного выхода контроль осуществляет охранник и работник ОУ, который его открыл.

Пропуск лиц с электрокардиостимулятором осуществляется через пост охраны в обход металлоискателя. Лица подвергаются ручному (контактному) методу осмотра и (или) личному (индивидуальному) осмотру без применения технических и специальных средств. В этом случае перед прохождением процедуры осмотра лицо должно сообщить охраннику об имеющемся у него электрокардиостимуляторе и предъявить документ (справку или иной документ) из медицинского учреждения, подтверждающий его наличие у лица.

2.1.2. В периоды повышенной готовности и чрезвычайных ситуаций, а также в целях усиления мер безопасности приказом директора пропуск граждан на территорию и в здание ОУ может ограничиваться либо прекращаться.

2.1.3. Пропуск лиц с инвалидностью (включая использующих кресла-коляски и собак-проводников) осуществляется в соответствии со статьей 15 Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации».

Проход лиц с инвалидностью обеспечивается представителем ОУ и в его сопровождении. Пропуск собаки-проводника осуществляется при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по установленной форме.

2.2. Пропускной режим работников ОУ

2.2.1. Работники ОУ допускаются в здание в рабочее время по спискам, заверенным подписью и печатью директора, при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

2.2.2. В нерабочее время, выходные и праздничные дни в ОУ допускаются директор, его заместители и ответственный за пропускной режим.

2.2.3. Работники, которым по роду работы необходимо быть в ОУ в нерабочее время, выходные и праздничные дни, допускаются на основании служебной записки, заверенной подписью директора или его заместителей.

2.3. Пропускной режим обучающихся, воспитанников

2.3.1. Обучающиеся, воспитанники в сопровождении родителей (законных представителей) без предъявления документов и записи в журнале регистрации допускаются в здание ОУ в установленное расписанием дня время на основании пропуска.

2.3.2. Обучающиеся, воспитанники, прибывшие вне установленного времени, допускаются в ОУ с разрешения директора либо дежурного администратора.

2.3.3. Дети, не являющиеся воспитанниками детского сада, но посещающие детский сад в целях получения дополнительного образования, допускаются в детский сад при предъявлении пропусков и в соответствии с расписанием занятий.

2.4. Пропускной режим родителей (законных представителей) обучающихся, воспитанников и иных посетителей

2.4.1. Родители (законные представители) обучающихся, воспитанников и посетители для разрешения личных вопросов могут быть допущены в ОУ по предварительной договоренности с администрацией, о чем дежурные охранники должны быть проинформированы заранее. Проход разрешается после предъявления документа, удостоверяющего личность, и сообщения, к кому они направляются. Регистрация посетителей и родителей (законных представителей) в журнале учета при допуске в здание ОУ по документу, удостоверяющему личность, обязательна.

2.4.2. Незапланированный проход родителей (законных представителей) и посетителей допустим только с разрешения ответственного за пропускной режим или директора.

2.4.3. Родители (законные представители) и посетители допускаются в ОУ, если не превышено максимальное возможное число – 20 посетителей. Остальные посетители ждут своей очереди рядом с постом охраны. Исключение – случаи, установленные в пункте 2.4.4 настоящего Положения.

2.4.4. При проведении массовых мероприятий, родительских собраний, посетители и родители (законные представители) обучающихся, воспитанников допускаются в здание ОУ при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по спискам посетителей, заверенным печатью и подписью директора.

2.5. Пропускной режим сотрудников ремонтно-строительных организаций

2.5.1. Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются в помещения ОУ дежурным охранником по распоряжению директора или на основании заявок и согласованных списков.

2.5.2. Производство работ осуществляется под контролем представителя ОУ, назначенного приказом директора.

2.5.3. В случае аварии (повреждения) электросети, канализации, водопровода или отопительной системы и выполнения других срочных работ в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни пропуск работников аварийных служб, прибывших по вызову, осуществляется беспрепятственно в сопровождении работника ОУ или дежурного охранника.

2.6. Пропускной режим сотрудников вышестоящих организаций и проверяющих лиц

2.6.1. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие ОУ по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении служебного удостоверения, с записью в журнале учета посетителей.

2.6.2. Допуск проверяющих лиц осуществляется после предоставления распоряжения о проверке и документов, удостоверяющих личность, с записью в журнале учета посетителей.

2.6.3. В соответствии с действующим законодательством отдельные категории лиц пользуются правом беспрепятственного прохода на территорию и в здание ОУ при предъявлении ими служебного удостоверения. К ним относятся работники прокуратуры, полиции, МВД, ФСБ и МЧС. Об их приходе дежурный охранник немедленно докладывает директору или его заместителям.

2.7. Пропускной режим для представителей средств массовой информации и иных лиц

2.7.1. Допуск в ОУ представителей средств массовой информации осуществляется с письменного разрешения директора.

2.7.2. Допуск в ОУ лиц, осуществляющих коммерческие и некоммерческие операции (презентаций, распространение методических материалов, фотографирование и т. п.), осуществляется с письменного разрешения директора или его заместителей.

3. Пропускной режим материальных ценностей и грузов

3.1. Внос (ввоз) грузов, материальных ценностей и иного имущества (офисная мебель, производственное оборудование, техника и др.) осуществляется материально ответственными лицами по материальным пропускам, независимо от того, временно или безвозвратно вносятся ценности. При вносе на территорию и в здание ОУ инструмента или оборудования с большим количеством наименований к материальному пропуску прикладывается перечень всего инструмента и оборудования, заверенный теми же лицами, что и основной документ. Правильность оформления пропуска проверяет дежурный охранник с обязательной фиксацией в журнале перемещения материальных ценностей.

Запрещается осуществлять внос (ввоз) материальных ценностей по одному материальному пропуску за несколько приемов.

3.2. Документы на внос материальных ценностей на территорию и в здание ОУ предъявляются одновременно с пропуском лица, осуществляющего транспортировку.

3.3. Ручную кладь посетителей дежурный охранник проверяет с их добровольного согласия. В случае отказа посетителя от проведения осмотра вносимых (выносимых) предметов дежурный охранник вызывает дежурного администратора и действует согласно требованиям своей должностной инструкции.

3.4. Крупногабаритные предметы, ящики, коробки проносятся в здание ОУ после проведенного их осмотра, исключающего пронос запрещенных предметов в здание детского сада (ВВ, холодное и огнестрельное оружие, наркотики и т. п.).

3.5. Решение о вносе оборудования, инвентаря и материалов для проведения занятий с воспитанниками принимается учителем или воспитателем (в его отсутствие – лицом, назначенным директором) на основании предварительно оформленной служебной записки от воспитателя или учителя.

3.6. Работники эксплуатационно-ремонтных подразделений административно-хозяйственной части ОУ, осуществляющие обслуживание и текущий ремонт, имеют право на вынос (внос) инструментов, приборов, расходных материалов без специального разрешения.

3.7. Внос материальных ценностей и грузов по устным распоряжениям или по недооформленным документам в ОУ строго запрещен.

3.8. Материальные ценности сторонних предприятий и обслуживающих организаций вносятся (ввозятся) в ОУ по заявкам от руководителей данных организаций, скрепленным их подписью и печатью, согласованным с ответственным за пропускной режим и завизированным директором.

3.9. Пакеты, бандероли, корреспонденция, поступающие почтовой связью, через службы курьерской доставки и т. д., принимаются в общем отделе и регистрируются в специальном журнале. О любых неожиданных доставках сообщается адресату или

работникам администрации ОУ. В других случаях прием почтовых отправлений на хранение и дальнейшую передачу запрещается.

4. Внутриобъектовый режим в мирное время

4.1. Общие требования

4.1.1. В соответствии с Правилами внутреннего распорядка в рабочие дни находиться в здании и на территории ОУ разрешено следующим категориям:

- воспитанникам – с 8:30 до 17:30 в соответствии со своей сменой и временем работы кружков, секций;
- педагогическим, административным и техническим работникам ОУ – с 8:30 до 17:30;
- работникам столовой – с 7:00 до 15:00;
- посетителям – с 8:30 до 16:00.

4.1.2. В любое время в ОУ могут находиться директор, его заместители, а также другие лица по письменному решению директора.

4.1.3. Лица, имеющие на руках разовые пропуска, могут находиться в зданиях и на территории ОУ в течение времени, указанного в пропуске. После записи данных в журнале регистрации посетители перемещаются по территории ОУ в сопровождении дежурного администратора или воспитателя, к которому прибыл посетитель.

4.2. Правила соблюдения внутриобъектового режима

4.2.1. В ОУ запрещено:

- проживать каким бы то ни было лицам;
- нарушать Правила внутреннего распорядка ОУ;
- осуществлять фото- и видеосъемку без письменного разрешения директора;
- курить на территории и здании;
- загромождать территорию, основные и запасные ходы (выходы), въезды (выезды) строительными и другими материалами или предметами, которые могут явиться причиной, способствующей возгоранию, препятствующей ликвидации пожара, затрудняющей эвакуацию людей, имущества и транспорта, а также способствующей закладке взрывного устройства;
- употреблять наркотические (токсичные) вещества, распивать спиртные напитки, находиться лицам с выраженными признаками алкогольного опьянения;
- совершать действия, нарушающие (изменяющие) установленные режимы функционирования технических средств охраны, пожарной сигнализации, вентиляции и теплоснабжения.

4.2.2. В целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения противоправных действий работники, обучающиеся, воспитанники, их родители (законные представители) и посетители обязаны подчиняться требованиям дежурного

охранника, действия которого находятся в согласии с настоящим Положением и должностной инструкцией.

4.3. Внутриобъектовый режим основных помещений

4.3.1. По окончании рабочего дня все помещения проверяются на соответствие требованиям пожарной безопасности и закрываются ответственными работниками.

4.3.2. Ключи от помещений выдаются (принимаются) в специально отведенном и оборудованном для хранения ключей месте. Там же хранятся дубликаты ключей от всех помещений. Выдача и прием ключей осуществляются дежурными охранниками под подпись в журнале приема и сдачи помещений.

4.3.3. В случае несдачи ключей дежурный охранник закрывает помещение дубликатом ключей, о чем делается запись в журнале приема и сдачи помещений.

4.3.4. Ключи от запасных выходов (входов), чердачных помещений хранятся в комнате хранения ключей, выдаются под подпись в журнале приема и выдачи ключей по спискам, согласованным с работником, ответственным за безопасность.

4.4. Внутриобъектовый режим специальных помещений

4.4.1. С целью обеспечения внутриобъектового режима ответственным работником определяется список специальных помещений (серверные, склады, подсобные помещения и др.) и устанавливается порядок доступа в них.

4.4.2. Ключи от специальных помещений хранятся на постах охраны либо у работников ОУ, в обязанности которых входит их хранение.

4.4.4. В случае сильной необходимости вскрытие специальных помещений осуществляется в присутствии дежурного охранника и представителя администрации ОУ с составлением акта о вскрытии (далее – акт) в произвольной форме.

5. Внутриобъектовый режим в условиях повышенной готовности и чрезвычайных ситуаций

5.1. В периоды повышенной готовности и чрезвычайных ситуаций приказом директора нахождение или перемещение по территории и зданию ОУ может быть прекращено или ограничено.

5.2. В периоды подготовки и проведения массовых мероприятий приказом директора нахождение или перемещение по территории и зданию ОУ может быть ограничено.

5.3. При обострении оперативной обстановки принимаются незамедлительные меры:

- при внезапном нападении или возникновении массовых беспорядков в непосредственной близости от территории прекращается пропуск работников,

обучающихся, воспитанников, посетителей на выход, организуется их размещение в безопасном месте или эвакуация в безопасное место;

- в случае обнаружения взрывного устройства или подозрительного предмета на объекте проводится эвакуация, прекращается допуск всех лиц до прибытия специалистов по обезвреживанию взрывных устройств, аварийно-спасательных служб и иных структур;
- при возгорании или разлиии сильнодействующих химических или ядовитых веществ прекращается допуск, осуществляется беспрепятственный выход и выезд до прибытия аварийно-спасательных служб, пожарной охраны, МЧС;
- в случае срабатывания или отказа охранной сигнализации блокируется «сработавший» объект, усиливается бдительность, прекращается пропуск посетителей на вход и на выход до выяснения обстановки и причины срабатывания сигнализации.

6. Ответственность

6.1. Работники, виновные в нарушении требований настоящего Положения (попытка пройти на территорию в состоянии алкогольного или наркотического опьянения, без пропуска, по поддельному пропуску; передача пропуска другому лицу; невыполнение законных требований дежурных охранников, уклонение от осмотра вещей; внос материальных ценностей без документов или по поддельным документам и т. п.), привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Правилами трудового распорядка.

6.2. Лицо, нарушающее внутриобъектовый и (или) пропускной режимы, может быть задержано дежурным охранником на месте правонарушения и должно быть незамедлительно передано в полицию.