



Администрация Ангарского городского округа

УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ

П Р И К А З

От 11.12.2019

№ 1282

О контрольно-пропускном
режиме

В целях предупреждения чрезвычайных ситуаций и обеспечения безопасности пребывания детей в муниципальных образовательных организациях Ангарского городского округа, в соответствии с письмом министерства образования Иркутской области от 27.11.2019 № 02-55-10293/19

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить примерное положение о контрольно-пропускном режиме в муниципальных образовательных организациях Ангарского городского округа согласно приложению.

2. Руководителям муниципальных общеобразовательных учреждений, муниципальных дошкольных образовательных учреждений, муниципальных учреждений дополнительного образования:

2.1 Утвердить положение о контрольно-пропускном режиме в соответствии с настоящим приказом. Срок–15.01.2020.

2.2 С положением ознакомить под роспись работников учреждения, довести содержание положения до обучающихся и родителей.

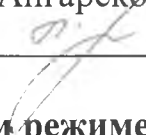
Начальник



Л.И. Лысак

Приложение
к приказу Управления образования
администрации Ангарского городского округа
от 11.12.2019 № 1282

УТВЕРЖДАЮ

Начальник Управления образования
администрации Ангарского городского округа

Л.И. Лысак

Примерное положение о контрольно-пропускном режиме в муниципальных образовательных организациях Ангарского городского округа

1. Общие положения

Контрольно-пропускной режим – совокупность мероприятий и правил, исключающих возможность несанкционированного прохода лиц, проезда транспортных средств, проноса (провоза) имущества на территорию или с территории образовательной организации. Контрольно-пропускной режим в помещении учреждения предусматривает комплекс специальных мер, направленных на поддержание и обеспечение установленного порядка деятельности учреждения образования и определяет порядок пропуска учащихся и сотрудников, работников и граждан в учреждение.

Основными целями контрольно-пропускного режима являются:

- защита законных интересов обучающихся, поддержание устойчивого порядка в управлении организацией;
- сохранение собственности организации, ее рационального и эффективного использования;
- обеспечение санкционированного прохода сотрудников, учащихся и посетителей, ввоз (вывоз) продукции и материальных ценностей, ритмичной работы организации;
- исключение незаконного прохода лиц на охраняемые территории и в отдельные здания (помещения), бесконтрольного въезда (выезда) транспортных средств;
- пресечение посягательств на законные интересы организации, использование юридических, экономических, организационных, социально-психологических, технических и иных средств в выявлении и ослаблении источников угрозы его безопасности.

Руководитель образовательной организации при осуществлении мероприятий контрольно-пропускного режима руководствуется:

- постановлением Правительства Российской Федерации от 2 августа 2019 года № 1006 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства просвещения Российской Федерации и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства просвещения Российской Федерации, и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)»;
- организационно-распорядительной документацией министерства образования Иркутской области (приказы, распоряжения, информационные

письма);

– организационно-распорядительной документацией Управления образования администрации Ангарского городского округа (приказы, планы, информационные письма).

Руководитель образовательной организации принимает меры к наличию и поддержанию в исправном состоянии инженерно-технических средств и систем охраны:

- периметрального ограждения, запирающихся калиток, ворот;
- системы освещения территории;
- системы видеонаблюдения;
- автоматической пожарной сигнализации, первичных средств пожаротушения, эвакуационных выходов;
- средств тревожной сигнализации («тревожных кнопок»);
- поста охраны для дежурного работника, расположенного с учетом максимального контроля входа (выхода) в образовательную организацию и прочих инженерно-технических средств и систем охраны, имеющихся в организации.

Руководитель образовательной организации в целях контроля осуществления мероприятий контрольно-пропускного режима назначает своим приказом лиц, ответственных за соблюдение мер антитеррористической безопасности в организации.

Практическое осуществление контрольно-пропускного режима возлагается на охрану (дежурных по КПП, контролеров, охранников), работники которой должны знать установленные в учреждении (объекте) правила контрольно-пропускного режима, действующие документы по порядку пропуска на объект (с объекта) сотрудников и посетителей, ввоза (вывоза) товарно-материальных ценностей.

2. Организация контрольно-пропускного режима в здании учреждения.

2.1. Лицом, ответственным за контрольно-пропускной режим, в целях контроля входа (выхода) посетителей ведется журнал регистрации посетителей.

2.2. Лицом, ответственным за контрольно-пропускной режим, в целях недопущения проноса в здание учреждения предметов, представляющих опасность для окружающих (холодное и огнестрельное оружие, боеприпасы, взрывчатые вещества, взрывные устройства и иные предметы, использование которых может представлять опасность), при наличии в учреждении может применяться переносной и (или) стационарный металлодетектор.

2.3. Вход обучающихся в учреждение на учебные занятия осуществляется без записи в журнале регистрации посетителей, при наличии в учреждении системы контроля и управления доступом по предъявлении идентификатора - электронной карты. Во внеурочное время для посещения дополнительных занятий обучающиеся пропускаются в учреждение по списку, составленному руководителем дополнительных занятий.

2.4. Вход законных представителей обучающихся в дошкольное образовательное учреждение (или лиц их заменяющих) осуществляется без записи в журнале регистрации посетителей при предъявлении пропускного документа по форме, установленной руководителем учреждения, паспорта или иного документа, удостоверяющего личность, при наличии в учреждении

системы контроля и управления доступом по предъявлении идентификатора - электронной карты. При наличии домофона вход осуществляется после переговоров по домофону с воспитателем своей группы или дежурным администратором. Во внеурочное время для посещения дополнительных занятий законные представители обучающихся пропускаются в учреждение по списку, составленному руководителем дополнительных занятий.

2.5. Вход работников учреждения и иных лиц, осуществляющих образовательную деятельность в учреждении, осуществляется по предъявлении пропускного документа по форме, установленной руководителем учреждения, паспорта или иного документа, удостоверяющего личность, при наличии в учреждении системы контроля и управления доступом по предъявлении идентификатора - электронной карты.

2.6. Представители органов государственного контроля (надзора), муниципального контроля при осуществлении государственного контроля (надзора), муниципального контроля за деятельностью учреждения осуществляют вход в учреждение на основании служебного удостоверения с предъявлением руководителю учреждения или иному должностному лицу учреждения, уполномоченному руководителем, заверенных печатью копий распоряжения или приказа руководителя, заместителя руководителя органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля о проведении проверки. Запись о проведении проверки производится в специальном журнале типовой формы в соответствии с п. 8 ст. 16 Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" от 26.12.2008 № 294-ФЗ.

2.7. Представители средств массовой информации при осуществлении профессиональной деятельности осуществляют вход в учреждение на основании редакционного удостоверения или иного документа, удостоверяющего личность и полномочия журналиста, с предъявлением руководителю учреждения или иному должностному лицу учреждения, уполномоченному руководителем, редакционного задания.

2.8. Представители правоохранительных органов при осуществлении профессиональной деятельности осуществляют вход в учреждение на основании служебного удостоверения.

2.9. Иные посетители осуществляют вход в учреждение на основании паспорта или иного документа, удостоверяющего личность.

2.10. Лицо, ответственное за пропускной режим, фиксирует в журнале регистрации посетителей данные документа, удостоверяющего личность посетителя, цель посещения учреждения, время прибытия, время убытия.

2.11. После записи указанных данных в журнале регистрации посетители перемещаются по зданию учреждения в сопровождении руководителя учреждения и (или) работника учреждения, уполномоченного приказом руководителя учреждения на сопровождение посетителей.

2.12. Вход посетителей на классные и групповые родительские собрания, открытые мероприятия учреждения осуществляется на основании локального нормативного акта учреждения о проведении мероприятия по списку, составленному классным руководителем, воспитателем, работником,

ответственным за открытое мероприятие и согласованному с руководителем учреждения, при предъявлении паспорта или иного документа, удостоверяющего личность посетителя, без регистрации данных в журнале учета посетителей, в присутствии классного руководителя, работника, ответственного за открытое мероприятие, или лица, ответственного за пропускной режим.

2.13. При выполнении в учреждении строительных и ремонтных работ вход рабочих в учреждение осуществляется по списку, составленному подрядной организацией, без записи в журнале учета регистрации посетителей при предъявлении пропускного документа, выданного учреждением, паспорта или иного документа, удостоверяющим личность.

2.14. При несоблюдении посетителем пропускного режима в здании (на территории) учреждения лицо, ответственное за пропускной режим, незамедлительно информирует руководителя учреждения и действует по его указаниям либо применяет устройство тревожной сигнализации с целью вызова сотрудников охранной организации.

2.15. Лицо, ответственное за контрольно-пропускной режим, периодически, не менее одного - двух раз в течение рабочего времени, осуществляет осмотр помещений учреждения на предмет выявления посторонних и подозрительных предметов.

3. Организация контрольно-пропускного режима для автотранспорта на территории учреждения.

3.1. Учреждение обеспечивает контроль доступа автотранспорта на территорию учреждения.

3.2. Приказом руководителя учреждения утверждается список автотранспорта, которому в служебных целях разрешен доступ на территорию учреждения.

3.3. Стоянка личного автотранспорта на территории учреждения запрещается.

3.4. После окончания рабочего дня, в выходные, праздничные дни, в ночное время допускается въезд на территорию учреждения только специализированного автотранспорта оперативных служб.

3.5. При несоблюдении пропускного режима для автотранспорта на территории учреждения лицо, ответственное за пропускной режим, действует в порядке, предусмотренном пунктом 2.14 положения.

4. Организация контрольно-пропускного режима граждан на территорию учреждения.

4.1. Учреждение, за исключением муниципальных дошкольных образовательных учреждений, муниципального учреждения для детей дошкольного и младшего школьного возраста, в свободное от уставной образовательной деятельности время, в том числе в каникулярные, выходные и праздничные дни, до 22:00 может предоставлять возможность доступа граждан на территорию учреждения в целях организации их досуга, прогулок, занятий физической культурой и спортом.

4.2. Использование территории муниципальных дошкольных образовательных учреждений, муниципального учреждения для детей дошкольного и младшего школьного возраста допускается только в целях осуществления уставной образовательной деятельности.

4.3. На территории учреждения гражданам запрещается:

- проносить, употреблять алкогольную и спиртосодержащую продукцию, наркотические средства, психотропные вещества или их аналоги;
- находиться в состоянии алкогольного или наркотического опьянения;
- курить табак, использовать электронные сигареты или их аналоги;
- проносить, использовать холодное, огнестрельное оружие и боеприпасы, пневматические винтовки и пистолеты; имитаторы оружия, электрошоковые устройства; газовое оружие, аэрозольные распылители и оружие самообороны; взрывчатые вещества, взрывные - устройства, пиротехнические средства и иные опасные для окружающих предметы и вещества;
- нарушать общественный порядок, выражаться нецензурной бранью;
- выгуливать животных;
- осквернять здания или иные сооружения, уничтожать или повреждать имущество учреждения, элементы благоустройства и озеленения его территории;
- нарушать требования пожарной безопасности;
- выбрасывать мусор не в специально отведенных для этого местах;
- находиться после 22:00.

4.4. Доступ граждан на территорию учреждения может быть ограничен на время проведения мероприятий учреждения, предусмотренных учебным планом и планом воспитательной работы, а также на время осуществления ремонтных, строительных, профилактических работ, благоустройства и озеленения территории.

4.5. Учреждение разрешает свободный доступ граждан на территорию в соответствии с установленным графиком посещения.

4.6. При несоблюдении контрольно-пропускного режима граждан на территорию учреждения лицо, ответственное за пропускной режим, действует в порядке, предусмотренном пунктом 2.14 положения.

СОГЛАСОВАНО

Председатель муниципального
общественного совета

«Родительская инициатива»


_____ Д.М. Ершов

Председатель общественной организации
«Совета отцов» г. Ангарска


_____ А.Ю. Удружев

Председатель Ангарской городской
организации Профсоюза работников
народного образования и науки РФ


_____ О.С. Селюгина