СОГЛАСОВАНО
Управляющий совет
Протокол от 19.01.16
№ 1

СОГЛАСОВАНО
Родительский комитет
Протокол от 19.01.16
№ 3

УТВЕРЖДЕН
Директор МБОУ Школа № 11
Т.В. Еремеев
Приказ от 19.01.16 № 4а

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОГО РЕЖИМА

1. Общие положения

1.1. Положение об организации контрольно-пропускного режима (далее – Положение) разработано в соответствии с Указом Президента РФ от 15.02.2006 № 116 "О мерах по противодействию терроризму", Федеральным законом от 06.03.2006 № 35-ФЗ "О противодействии терроризму", Федеральным законом от 28.12.2010 № 390-ФЗ "О безопасности", Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

1.2. Положение регламентирует организацию и порядок осуществления в МБОУ Школа №116 (далее – Школа) пропускного режима в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских актов и других противоправных действий в отношении воспитанников, педагогических работников и технического персонала.

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

1.4. Контроль, организация и обеспечение соблюдения контрольно-пропускного режима возлагается:

- на заместителя директора по административно-хозяйственной работе (круглосуточно);
- на охранное агентство (по графику дежурств с 08.00 до 19.00);
- на сторожей (в рабочие дни – по графику дежурств с 19.00 до 08.00; в выходные и праздничные дни – круглосуточно).

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

2. Организация контрольно-пропускного режима

2.1. Доступ на территорию и в здание Школы разрешается:

- работникам с 07.00 до 22.00;
- обучающимся и их родителям (законным представителям) с 07.30 до 20.00;
- посетителям с 08.00 до 18.00.

2.2. Вход в здание Школы осуществляется через центральный вход.

2.3. Допуск на территорию и в здание Школы в рабочие дни с 22.00 до 07.00, в выходные и праздничные дни не разрешается, в исключительных случаях с письменного разрешения директора.

2.4. Допуск в Школу рабочих по ремонту здания осуществляется с письменного разрешения директора или заместителя директора по административно-хозяйственной работе с понедельника по пятницу с 08.00 до 18.00, в исключительных случаях в выходные дни с письменного разрешения директора.

2.5. В соответствии с нормами “СанПиН 2.4.2.2821-10 Санитарно – эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных организациях. Санитарно – эпидемиологические правила и нормативы” во время эпидемиологической нестабильности, подъема заболеваемости гриппом, ОРВИ и др. болезнями, неблагоприятных погодных условий, наличие сменной обуви, бахил и т.п. обязательно.

3. Обязанности участников образовательного процесса, посетителей при осуществлении контрольно-пропускного режима

3.1. Директор обязан:

- издавать приказы, инструкции, необходимые для осуществления контрольно-пропускного режима;
- вносить изменения в Положение для улучшения контрольно-пропускного режима;
- определять порядок контроля и назначать лиц, ответственных за организацию контрольно-пропускного режима;
- осуществлять оперативный контроль выполнения Положения, работы ответственных лиц, дежурных администраторов и др.

3.2. Заместитель директора по административно-хозяйственной работе обязан:

- обеспечивать исправное состояние электронной системы входной двери;
- рабочее состояние системы освещения;
- свободный доступ к аварийным и запасным выходам;
- исправное состояние дверей, окон, замков, задвижек, ворот, калиток, крыши и т. д.;

- рабочее состояние аварийной подсветки в указателях маршрутов эвакуации;
- осуществлять контроль выполнения Положения всеми участниками образовательного процесса.

3.3. Охранное агентство:

- осуществлять контроль допуска родителей (законных представителей) обучающихся, посетителей в здание Школы и въезда автотранспорта на территорию;
- проводить обход территории и здания в течение дежурства с целью выявления нарушений правил безопасности, делать записи в Журнале обхода территории;
- контролировать соблюдение Положения работниками и посетителями Школы;
- при необходимости (обнаружение подозрительных лиц, взрывоопасных или подозрительных предметов и т. д.) принимать решения и руководить действиями по предотвращению чрезвычайных ситуаций (согласно инструкциям по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей и т. д.);
- выявлять лиц, пытающихся в нарушение установленных правил проникнуть на территорию Школы, совершить противоправные действия в отношении воспитанников, работников, посетителей, имущества и оборудования Школы. В необходимых случаях с помощью средств связи подавать сигнал правоохранительным органам, вызывать группу задержания вневедомственной охраны.

3.4. Сторожа обязаны:

- проводить обход территории и здания Школы в течение дежурства с целью выявления нарушений правил безопасности, делать записи в Журнале обхода территории;
- при необходимости (обнаружение подозрительных лиц, взрывоопасных или подозрительных предметов и т. д.) принимать решения и руководить действиями по предотвращению чрезвычайных ситуаций (согласно инструкциям по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей и т. д.);
- выявлять лиц, пытающихся в нарушение установленных правил проникнуть на территорию Школы, совершить противоправные действия в отношении воспитанников, работников и посетителей, имущества и оборудования Школы. В необходимых случаях с помощью средств связи подавать сигнал правоохранительным органам, вызывать вневедомственную охрану;
- исключить доступ в Школу работников, воспитанников и их родителей (законных представителей), посетителей в рабочие дни с 20.00 до 08.00,

в выходные и праздничные дни (за исключением лиц, допущенных по письменному разрешению директора или заместителя директора по административно-хозяйственной работе).

3.5. Работники Школы обязаны:

- осуществлять контроль за пришедшими к ним посетителями на протяжении всего времени нахождения в здании и на территории Школы;
- проявлять бдительность при встрече посетителей в здании и на территории Школы (уточнять, к кому пришли, провожать до места назначения и перепоручать другому сотруднику);
- следить, чтобы основные и запасные выходы из здания, кухни были всегда закрыты;
- при посещении Школы родителями (законными представителями) или посетителями спрашивать фамилию, имя, отчество; цель визита; фамилию, имя, отчество необходимого работника Школы; фамилию, имя, класс ребенка.

3.6. Родители (законные представители) обучающихся обязаны:

- приводить и забирать обучающихся в вестибюле центрального входа;
- осуществлять вход в Школу и выход из него только через центральный вход;
- личными автомобилями не загораживать ворота и калитки на территорию Школы;
- при входе в здание проявлять бдительность и не пропускать посторонних лиц (либо сообщать о них сотрудникам Школы).

3.7. Посетители обязаны:

- представляться, если работники Школы интересуются личностью и целью визита;
- после выполнения цели посещения выходить через центральный вход;
- не вносить в Школу объёмные сумки, коробки, пакеты и т. д.

3.8. Работникам Школы запрещается:

- нарушать требования Положения, инструкций по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей;
- оставлять без присмотра обучающихся, имущество и оборудование Школы;
- оставлять незапертыми двери, окна, фрамуги, калитки, ворота и т. д.;
- впускать на территорию и в здание неизвестных лиц и лиц, не участвующих в образовательном процессе (родственников, друзей, знакомых и т. д.);

- оставлять без сопровождения посетителей Школы;
- находится на территории и в здании Школы в нерабочее время, выходные и праздничные дни.

3.9. Родителям (законным представителям) обучающихся запрещается:

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

4. Ответственность участников образовательного процесса за нарушение контрольно-пропускного режима

4.1. Работники Школы несут ответственность:

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

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

- за невыполнение требований Положения;
- нарушение правил безопасного пребывания детей в Школе;
- халатное отношение к имуществу Школы.

Данное положение размещено на сайте школы, а так же копия на посту охраны.