

ПРИНЯТО

Педагогическим советом

Протокол № 214 от 06.04.2014

ПРИНЯТО

общешкольным родительским

собранием

Протокол № 2 от 12.04.2014

УТВЕРЖДЕНО

Директор МОУ – СОШ № 4

В.Н. Гурман

Приказ № 96 от 12.05.2014

**Положение
об организации контрольно-пропускного режима
в МОУ - СОШ № 4**

1. Общие положения

1.1. Положение об организации контрольно-пропускного режима в МОУ - СОШ № 4 (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", Уставом МОУ – СОШ № 4, Правилами внутреннего трудового распорядка. Правилами внутреннего распорядка обучающихся МОУ - СОШ № 4.

1.2. Положение регламентирует организацию и порядок осуществления в МОУ - СОШ № 4 (далее - Школа) пропускного режима в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских актов и других противоправных действий в отношении обучающихся, педагогических работников и технического персонала.

1.3. Положение устанавливает порядок доступа работников, 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:

- заведующего хозяйством (круглосуточно);
- дежурных администраторов (по графику дежурств с 07.45 до 16.00);
- сторожей (в рабочие дни - по графику дежурств с 18.00 до 08.00; в выходные и праздничные дни - круглосуточно);
- вахтера (в рабочие дни с 08:00 до 18:00);
- уборщика территории (в рабочие дни с 07:00 до 15:00)

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 18:00; поварам с 05:30 до 16:00
- обучающимся и их родителям (законным представителям) с 07.00 до 18:00;
- посетителям с 08.00 до 16.00.

2.2. Вход в здание Школы осуществляется через центральный вход.

Вход посетителей разрешается после регистрации в Журнале регистрации посетителей по факту предъявления удостоверения личности (паспорта, водительского удостоверения) и установления цели визита.

2.3. Допуск на территорию и в здание Школы разрешен в рабочие дни с 07.00 до 18.00. в выходные и праздничные дни осуществляется с письменного разрешения директора Школы.

2.4. Допуск в Школу рабочих аварийных служб и рабочих по ремонту здания осуществляется с письменного разрешения директора.

3. Обязанности участников образовательных отношений, 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 контроль-

но-пропускного режима;

- осуществлять оперативный контроль за выполнением Положения, работой ответственных лиц, дежурных администраторов.

3.2. Заведующий хозяйством обязан:

- осуществлять контроль допуска родителей (законных представителей) обучающихся, посетителей в здание Школы и въезда автотранспорта на территорию;
- обеспечивать исправное состояние системы быстрого реагирования ОМВД, пожарной безопасности;
- обеспечивать 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 эвакуаций;
- осуществлять контроль выполнения Положения всеми участниками образовательных отношений.

3 Дежурный администратор обязан:

- проводить обход территории и здания в течение дежурства с целью выявления нарушений правил безопасности, делать записи в Журнале обхода здания и 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 обучающихся, работников, посетителей, имущества и оборудования Школы. В необходимых случаях с помощью средств связи подавать сигнал правоохранительным органам, вызывать группу задержания вневедомственной охраны.

4. Сторожа обязаны:

- проводить обход территории и здания Школы в течение дежурства с целью выявления нарушений правил безопасности, делать записи в Журнале обхода здания и 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 обучающихся, 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, обучающихся, родителей (законных представителей), посетителей в рабочие дни с 18.00 до 07.00, в выходные и праздничные дни (за исключением лиц, допущенных по письменному разрешению директора).

5 Вахтер обязан:

осуществлять допуск посетителей в Школу при наличии документа, удостоверяющего личность (паспорт, водительское удостоверение);

- регистрировать посетителей в Журнале регистрации посетителей;
- обеспечивать сопровождение посетителей до места встречи в здании школы;
- выдавать ключи от помещений школы только работникам Школы с записью в журнале кому и когда выдан ключ;
- выявлять лиц, пытающихся в нарушение установленных правил проникнуть в здание Школы, совершить противоправные действия в отношении обучающихся, работников, посетителей, имущества и оборудования Школы. В необходимых случаях с помощью средств связи подавать сигнал правоохранительным органам, вызывать группу задержания вневедомственной охраны; о каждом случае нарушения настоящего Положения сообщать директору Школы.

6 Уборщик территории обязан:

- обеспечивать закрытое состояние всех ворот и калиток;

- выявлять лиц, пытающихся в нарушение установленных правил проникнуть на территорию Школы, совершить противоправные действия в отношении обучающихся, работников, посетителей, имущества и оборудования Школы. Сообщить директору Школы, заместителю директора, заведующему хозяйством о подозрительных лицах, пытающихся в нарушение установленных правил проникнуть на территорию Школы, совершить противоправные действия в отношении обучающихся, работников, посетителей, имущества и оборудования 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.);
- контролировать въезд и выезд специального автотранспорта на территории Школы.

7. 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 за сохранностью имущества Школы, не оставлять кабинеты открытыми в моменты личного отсутствия, не оставлять личные вещи в свободном доступе для обучающихся и посетителей;
- соблюдать время, назначенное для приема посетителей;

8. Родители (законные представители) обучающихся обязаны:

- осуществлять вход в Школу и выход из неё только через центральный вход;
- для доступа в Школу иметь с собой документ, удостоверяющий личность (паспорт, водительское удостоверение), показывать документ по требованию работника Школы, регистрироваться в Журнале регистрации посетителей;
- при входе в здание проявлять бдительность и не пропускать посторонних лиц (либо сообщать о них сотрудникам Школы);
- договариваться о встрече с учителем или иным работником Школы заранее и соблюдать назначенное время встречи.

9. Посетители обязаны:

- при входе в школу предъявить документ, удостоверяющий личность (паспорт, водительское удостоверение), зарегистрироваться в Журнале регистраций посетителей;
- ответить на вопросы работников школы о цели и времени визита;
- договариваться о встрече заранее;
- не вносить в Школу объемные сумки, коробки, пакеты, в случае необходимости показать их содержимое вахтеру;

10. Работникам Школы запрещается:

- нарушать требования Положения, инструкций по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей;
- оставлять без присмотра обучающихся, имущество и оборудование кабинета;
- 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;
- находиться на территории и в здании Школы в нерабочее время, выходные и праздничные дни.

11. Родителям (законным представителям) учащихся запрещается:

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

12. Ответственность участников образовательных отношений за нарушение контрольно-пропускного режима

- 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 (родственников, друзей, знакомых и т. д.);
 - 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;
 - нарушение условий договора со Школой;
 - халатное отношение к имуществу Школы.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящее Положение принимается общим собранием трудового коллектива, Общешкольным родительским комитетом и утверждается директором Школы.

5.2. Настоящее Положение распространяется на всех работников школы, обучающихся, родителей (законных представителей), посетителей.

5 Настоящее Положение действует до принятия новой редакции Положения об организации контрольно-пропускного режима в МОУ - СОШ № 4.