

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«САКСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА №2» ГОРОДА САКИ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

Рассмотрено и одобрено
на заседании педагогического
совета школы
Протокол № 10 от «23» ноября 2015 г.



Л.А.Авдеева
Приказ № 22 от «01» декабря 2015г.

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 «Сакская СШ № 2» (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 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 заведующего хозяйством (круглосуточно);
- дежурных администраторов (по графику дежурств с 07.30 до 17.00);
- сторожей (в рабочие дни – по графику дежурств с 16.00 до 07.00; в выходные и праздничные дни – с 9.00 до 17.00 и с 19.00 до 07.00).

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 06.45 до 18.45;
- обучающимся и их родителям (законным представителям) с 7.00 до 17.00;

- посетителям с 8.00 до 17.00.

2.2. Допуск на территорию и в здание школы в рабочие дни с 19.00 до 07.00, в выходные и праздничные дни осуществляется с письменного разрешения директора или заведующего хозяйством.

2.4. Допуск в школу рабочих по ремонту здания осуществляется с письменного разрешения директора или заведующего хозяйством с понедельника по пятницу с 08.00 до 17.00.

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. Заведующий хозяйства обязан:

- обеспечивать рабочее состояние системы освещения;
- свободный доступ к аварийным и запасным выходам;
- исправное состояние дверей, окон, замков, задвижек, крыши и т. д.;
- осуществлять контроль выполнения Положения всеми участниками образовательного процесса.
- проводить обход территории и здания в течение рабочего дня с целью выявления нарушений правил безопасности, делать записи в Журнале обхода территории.

3.3. Дежурный администратор обязан:

- осуществлять контроль допуска родителей (законных представителей) обучающихся, посетителей в здание школы и въезда автотранспорта на территорию;
- 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.

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 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 и их родителей (законных представителей), посетителей в рабочие дни с 19.00 до 06.00, в выходные и праздничные дни (за исключением лиц, допущенных по письменному разрешению директора или заведующего хозяйством).

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 были всегда закрыты.

3.6. Родители (законные представители) обучающихся обязаны:

- приводить и забирать детей лично;
- осуществлять вход в школу и выход из него только через центральный вход;
- для доступа в здание школы отвечать на необходимые вопросы дежурных работников и предоставлять документ, подтверждающий личность;
- при входе в здание проявлять бдительность и не пропускать посторонних лиц (либо сообщать о них сотрудникам школы).

3.7. Посетители обязаны:

- отвечать на необходимые вопросы дежурных работников и предоставлять документ, подтверждающий личность;
- после выполнения цели посещения выходить через центральный вход;
- не вносить в здание объемные 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, 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 обучающихся в школе;
- халатное отношение к имуществу школы.

С «Положением об организации контрольно-пропускного режима» ознакомлены:

| | | |
|-------------------|-------------------|----------------|
| Боброва А.П. | Шевченко Н.В. | Горбунова В.Н. |
| Артюхова Т.А. | Пухова Е.А. | Сыров А.В. |
| Тишковская И.В. | Щербак Ю.В. | Гутова С.С. |
| Мигаль Т.А. | Поленичка Т.И. | Нудьга Н.В. |
| Куртмаметова Э.А. | Фурсенко А.Д. | Терехов Е.В. |
| Жовтецкая Л.Ю. | Суворова Л.А. | Шевчук А.П. |
| Штокаленко Е.А. | Никитина Л.О. | Павленко Л.И. |
| Шуляченко О.А. | Чевардина Н.Ф. | Карначик Н.В. |
| Зиминая Е.Я. | Старовойтова М.И. | Лукьянова М.Д. |
| Суворов В.А. | Цанкова Г.И. | Царан А.Е. |