

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
СОШ №2 города Невинномысска

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ СОШ №2 Л.Е. Пустовая

« 25 » декабря 2015 г.

приказ № 134/о от 25 декабря 2015 г.

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 муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении МБОУ СОШ №2 города Невинномысска (далее – МБОУ СОШ №2) пропускного режима в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских актов и других противоправных действий в отношении обучающихся, педагогических работников и сотрудников МБОУ СОШ №2.
- 1.3. Положение устанавливает порядок доступа сотрудников, обучающихся и их родителей (законных представителей), посетителей на территорию и в здание МБОУ СОШ №2, а так же 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 (кругл-суточно);
 - дежурных администраторов (по графику дежурств с 08.00 до 18.00);
 - сторожей (в рабочие дни – по графику дежурств с 19.00 до 07.00; в выходные и праздничные дни – круглосуточно).
- 1.5. Лицо, ответственное за организацию и обеспечение контрольно-пропускного режима на территории Лицея, назначается приказом директора Лицея.

2. Организация контрольно-пропускного режима

- 2.1. Доступ на территорию и в здание Лицея разрешается:
 - работникам с 07.00 до 21.00;
 - обучающимся и их родителям (законным представителям) с 7.00 до 20.00;
 - посетителям с 8.00 до 17.00.
- 2.2. Допуск на территорию и в здание МБОУ СОШ №2 в рабочие дни с 19.00 до 07.00, в выходные и праздничные дни осуществляется с письменного разрешения директора МБОУ СОШ №2 или заместителя директора по административно-хозяйственной работе.
- 2.3. Допуск в МБОУ СОШ №2 рабочих по ремонту здания осуществляется с письменного разрешения директора или заместителя директора по административно-хозяйственной работе с понедельника по субботу с 08.00 до 21.00.

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

3.1. Директор МБОУ СОШ №2 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;
- информировать в письменном виде сотрудников охраны об изменении графика работы МБОУ СОШ №2, а также об отсутствии на рабочем месте сотрудников охраны;
- осуществлять оперативный контроль выполнения Положения, работы ответственных лиц, дежурных администраторов и др.

3.2. Заместитель директора по административно-хозяйственной работе обязан:

- обеспечивать исправное состояние тревожной кнопки;
- 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;
- обеспечить свободный доступ сотрудников охраны к установленным приборам внутренней связи, охранно-пожарной сигнализации, средствам телефонной связи и оповещения;
- осуществлять контроль выполнения Положения всеми участниками образовательного процесса.

3.3. Дежурный администратор обязан:

- осуществлять контроль допуска родителей (законных представителей) обучающихся, посетителей в здание МБОУ СОШ №2 и въезда автотранспорта на территорию;
- контролировать соблюдение Положения работниками и посетителями МБОУ СОШ №2;
- 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 МБОУ СОШ №2, совершить противоправные действия в отношении обучающихся, работников, посетителей, имущества и оборудования МБОУ СОШ №2. 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 МБОУ СОШ №2 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

на территорию МБОУ СОШ №2, совершить противоправные действия в отношении обучающихся, работников и посетителей, имущества и оборудования МБОУ СОШ №2. В необходимых случаях с помощью средств связи подавать сигнал правоохранительным органам, вызывать вневедомственную охрану;

- исключить доступ в МБОУ СОШ №2 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 заместителя директора по административно-хозяйственной работе).

3.5. Работники МБОУ СОШ №2 обязаны:

- осуществлять контроль за пришедшими к ним посетителями на протяжении всего времени нахождения в здании и на территории Лицея;

- проявлять бдительность при встрече посетителей в здании и на территории Лицея (уточнять, к кому пришли, провожать до места назначения и поручать другому сотруднику);

- проводить предварительную визуальную проверку мест проведения занятий с обучающимися или рабочих мест на предмет обнаружения посторонних лиц, взрывоопасных и посторонних предметов;

- установления нарушения целостности стен, крыш, потолков, окон, в том числе с распашными решетками, чердачных и слуховых окон, дверей помещений;

- в случае обнаружения нарушений немедленно поставить в известность руководство МБОУ СОШ №2 и действовать в соответствии с инструкцией по обеспечению безопасности учебно-воспитательного процесса или указанием администрации;

- уведомить директора МБОУ СОШ №2 о приглашении посетителей на определенное время;

- следить, чтобы запасные выходы из МБОУ СОШ №2 были всегда закрыты.

3.6. Родители (законные представители) обучающихся обязаны:

- при входе в МБОУ СОШ №2 предъявить документ удостоверяющий личность;

- в любое время нахождения в помещении или на территории МБОУ СОШ №2 по требованию работников предъявить документ;

- при входе в здание проявлять бдительность и не пропускать посторонних лиц (либо сообщать о них сотрудникам МБОУ СОШ №2).

3.7. Посетители обязаны:

- при входе в МБОУ СОШ №2 предъявить документ удостоверяющий личность;

- в любое время нахождения в помещении или на территории МБОУ СОШ №2 по требованию работников предъявить документ;

- не вносить в МБОУ СОШ №2 объемные сумки, коробки, пакеты и т. д.

3.8. Работникам МБОУ СОШ №2 запрещается:

- нарушать требования Положения, инструкций по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей;

- оставлять без присмотра обучающихся, имущество и оборудование МБОУ СОШ №2;

- 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 МБОУ СОШ №2;

- находится на территории и в здании МБОУ СОШ №2 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.

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

4.1. Работники Лицея несут ответственность:

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

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

- за невыполнение требований Положения;
- нарушение правил безопасного пребывания обучающихся в Лицее;
- халатное отношение к имуществу Лицея.