

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЯЯ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №17 ГОРОДА ЛИПЕЦКА

(Наименование образовательной организации)

СОГЛАСОВАНО

Протокол общего собрания сотрудников
от 18.01.2018 № 1
Протокол заседания совета родителей

от 12.01.2018 № 1

Протокол совета обучающихся

От 15.01.2018 № 1



УТВЕРЖДАЮ
Директор МАОУ СОШ №17 г.
Липецка
/И.И. Борисова И.И. /
(Подпись) (И.О. Фамилия)

приказом МАОУ СОШ №17 г.
Липецка
от 18.01.2018 № 17

**Положение об организации контрольно-пропускного режима в МАОУ СОШ
№ 17 г. Липецка**

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 образовательном учреждении (далее – ОУ) 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, учащихся и их родителей (законных представителей), посетителей на территорию и в здание ОУ,

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 безопасности (круглосуточно);
- дежурных администраторов (по графику дежурств с 07.30 до 18.30);
- сторожей (в рабочие дни – по графику дежурств с 18.30 до 07.30; в выходные и праздничные дни – круглосуточно).
- на предприятия охраны (в соответствии с договором)

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

2. Организация контрольно-пропускного режима

2.1. Доступ на территорию и в здание ОУ разрешается:

- работникам с 06.30 до 21.30 в соответствии с расписанием;
 - учащимся и их родителям (законным представителям) с 7.00 до 21.00;
- посетителям с 8.00 до 17.00.

2.2. Вход в здание ОУ осуществляется:

- работниками, учащимися – через центральный вход;
- родителями (законными представителями), посетителями – через центральный вход с обязательной регистрацией у охранника и разрешения дежурного заместителя директора.

2.3. Допуск на территорию и в здание ОУ в рабочие дни с 20.00 до 07.00, в выходные и праздничные дни осуществляется с письменного разрешения директора или заместителя заведующего по административно-хозяйственной работе.

2.4. Допуск в ОУ рабочих по ремонту здания осуществляется с письменного разрешения директора или заведующего по административно-хозяйственной работе с понедельника по пятницу с 08.00 до 17.00.

2.4. Пропускной режим на территории школы обеспечивают охранник, дежурный учитель и дежурный администратор. Ответственность за организацию КПП возлагается на заведующего хозяйством.

2.5. Въезд на территорию школы осуществляют только автотранспорт, указанный в списке разрешенных (утверждается заранее) или по согласованию с заведующим хозяйством. Въезд и выезд автотранспортных средств фиксируется в журнале.

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 хозяйственной частью:

- 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;
- обеспечивать дежурство сторожей согласно графику;
- осуществлять контроль выполнения Положения всеми участниками образовательного процесса.

3.3. Дежурный администратор обязан:

- осуществлять контроль допуска родителей (законных представителей) учащихся, посетителей в здание ОУ и въезда автотранспорта на территорию;

- проводить обход территории и здания перед началом, концом дежурства, в течение дежурства с целью выявления нарушений правил безопасности, делать записи в Журнале обхода территории;
- контролировать соблюдение Положения работниками и посетителями ОУ;
- 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 ОУ, совершить противоправные действия в отношении учащихся, работников, посетителей, имущества и оборудования ОУ. 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 ОУ 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 ОУ, совершить противоправные действия в отношении учащихся, работников и посетителей, имущества и оборудования ОУ. В необходимых случаях с помощью средств связи подавать сигнал правоохранительным органам, вызывать вневедомственную охрану;
- исключить доступ в ОУ работников, учащихся и их родителей (законных представителей), посетителей в рабочие дни с 21.00 до 06.00, в выходные и праздничные дни (за исключением лиц, допущенных по письменному

разрешению директора или заместителя заведующего по административно-хозяйственной работе).

3.5. Работники ОУ обязаны:

- осуществлять контроль за пришедшими к ним посетителями на протяжении всего времени нахождения в здании и на территории ОУ;
- проявлять бдительность при встрече посетителей в здании и на территории ОУ (уточнять, к кому пришли, провожать до места назначения и порекомендовать другому сотруднику);
- следить, чтобы основные и запасные выходы были всегда закрыты.

3.6. Пропускной режим для обучающихся школы:

- Обучающиеся допускаются в здание школы:

понедельник - пятница с 7.30 до 20.00; суббота с 7.30 до 20.00.

- Вход и выход обучающихся в здание школы осуществляется в соответствии с расписанием учебных занятий.
- Опоздание обучающихся в школу фиксируется в дневнике учащегося и в электронном журнале.
- Во время учебного процесса и на переменах обучающимся не разрешается выходить из здания школы. Выход разрешен только в сопровождении учителя, либо по распоряжению дежурного администратора и по согласованию с родителями ученика.
- По окончании уроков учитель, ведущий последний урок сопровождает обучающихся в гардероб.
- Обучающиеся 5-11 классов уходят домой самостоятельно, а обучающиеся 1-4 классов в сопровождении родителей или самостоятельно при наличии заявлений от родителей.
- Вход обучающихся в школу после уроков возможен только на дополнительные занятия или мероприятия. Педагог встречает детей в холле 1-го этажа у гардероба и сопровождает в кабинет. По окончании занятий (мероприятий) педагог сопровождает обучающихся в гардероб.

3.7. Пропускной режим для родителей (законных представителей) и иных лиц:

- Вход в школу родителей (законных представителей) и иных лиц осуществляется в дни и часы приема администрации, либо по предварительному согласованию с администрацией школы с регистрацией в журнале учета посетителей на вахте, при предъявлении документа, удостоверяющего личность. Свободный вход в школу родителей и иных лиц запрещен.
- В случае незапланированного прихода в школу родителей охранник выясняет цель их прихода по телефону и пропускает в школу только с разрешения администрации с регистрацией в журнале учета посетителей и при предъявлении документа, удостоверяющего личность.
- Встречи с учителями школы осуществляются только во время плановых мероприятий: родительских собраний, открытых уроков, концертов, дней открытых дверей и др.
- Родители, встречающие своих детей по окончании уроков, кружков, секций, ожидают их во дворе школы.
- Перед тем, как забрать ребенка из группы продленного дня, родители сообщают охраннику фамилию, имя обучающегося.
- При проведении мероприятий на базе школы сторонние участники обязаны предоставить дежурному на вахте приказ об ответственном за сопровождение, список детей и удостоверение личности ответственного за сопровождение. Все посетители регистрируются на вахте в журнале учета посетителей.

3.8. Охранник (действующий на основе договора) обязан:

- принять объект у сторожа;
- осуществлять входной контроль с обязательной регистрацией всех посетителей;
- осуществлять контроль за въездом автотранспортных средств с обязательной регистрацией в журнале;

3.9. Работникам ОУ запрещается:

- нарушать требования Положения, инструкций по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей;
- оставлять без присмотра учащихся, имущество и оборудование ОУ;

- 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 ОУ;
- находится на территории и в здании ОУ в нерабочее время, выходные и праздничные дни.

3.10. охраннику запрещается:

- нарушать требования Положения, инструкций по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей;
- впускать на территорию и в здание неизвестных лиц и лиц, не участвующих в образовательном процессе (родственников, друзей, знакомых и т. д.);
- покидать свой пост до прихода сторожа.

3.11. Родителям (законным представителям) учащихся запрещается:

- нарушать требования Положения, инструкций по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей;
- пропускать через центральный вход подозрительных лиц;
- входить в здание ОУ через запасные выходы.

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

4.1. Работники ОУ несут ответственность:

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

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

- за невыполнение требований Положения.