

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Конзаводская средняя общеобразовательная школа №2

«Утверждаю»

Приказ от 12.09. 2017г

№ 172

директор Т.Б.Титова

Положение

о контрольно-пропускном режиме



1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами, Уставом МБОУ Конзаводской СОШ №2 и регламентирует порядок организации и осуществления контрольно-пропускного режима в общеобразовательной организации (ОО).

1.2. Контрольно-пропускной режим – это комплекс организационных, инженерных мероприятий, проводимых в целях обеспечения прохода, выхода обучающихся, работников ОО, родителей обучаемых и прочих граждан, посещающих ОО в здании ОО, въезда (выезда) автотранспортных средств на территорию ОО, вноса (выноса) материальных ценностей, исключения несанкционированного проживания граждан в здании ОО.

1.3. Контрольно-пропускной режим в МБОУ Конзаводской СОШ №2 устанавливается как одна из мер повышения антитеррористической безопасности ОО, противодействия возможным террористическим проявлениям, сохранения жизни и здоровья обучающихся и работников МБОУ Конзаводской СОШ №2, а также с целью обеспечения сохранности находящегося в здании имущества.

1.4. Контрольно-пропускной режим осуществляется завхозом, дежурными вахтёрами и охранным предприятием ООО «ВК ЧОП «СКИФ».

Функциональные обязанности завхоза, вахтёров и охранников регламентированы «Инструкцией по охране ОО».

1.5. Организация контрольно-пропускного режима в ОО, контроль за его соблюдением, а также взаимодействие с охранным предприятием возлагаются на завхоза ОО.

1.6. Граждане Российской Федерации, принятые на работу в МБОУ Конзаводскую СОШ №2, должны быть ознакомлены с настоящим Положением.

1.7. Исполнение требований, определяемых настоящим Положением, является обязательным для всех обучающихся и сотрудников ОО.

1.8. В целях ознакомления посетителей МБОУ Конзаводской СОШ №2 с пропускным режимом и правилами поведения настоящее Положение размещается на информационных стендах в холле первого этажа здания и на официальном Интернет-сайте.

2. Порядок пропуска обучающихся, сотрудников МБОУ Конзаводской СОШ №2, посетителей, вноса (выноса) материальных ценностей.

2.1. Контрольно-пропускной пункт располагается у входа в ОО.

2.2. Кроме центрального входа (выхода) имеется 5 запасных выходов, которые во время учебного процесса закрыты на открывающийся замок изнутри.

2.3. Запасные выходы открываются в следующих случаях:

- для эвакуации обучающихся и персонала ОО при возникновении чрезвычайных ситуаций;
- для тренировочных эвакуаций обучающихся и персонала ОО;

- для приёма товарно-материальных ценностей – завхозом или дежурным администратором или заместителем директора.

2.4. Охрана запасных выходов на период их открытия осуществляется должностным лицом, открывшим их.

2.5. Обучающиеся и сотрудники ОО проходят в здание и покидают его через центральный вход.

2.6. Обучающиеся в течение учебного дня могут быть отпущены домой дежурным администратором по заявлению родителей.

2.7. Родители или лица, их заменяющие, могут быть допущены в ОО при предъявлении документа, удостоверяющего личность (паспорт гражданина РФ или военное удостоверение).

2.8. Члены кружков и других групп для проведения внеклассных и внеурочных мероприятий допускаются в ОО в соответствии с расписанием и списками, заверенными печатью и подписью директора ОО.

2.9. При проведении родительских собраний, праздничных мероприятий классные руководители, учителя передают завхозу списки посетителей.

2.10. Группы лиц, посещающих ОО для проведения и участия в массовых мероприятиях, семинарах, конференциях, т.п., допускаются в здание ОО при предъявлении документа, удостоверяющего личность по спискам посетителей, заверенных печатью и подписью руководителя ОО.

2.11. Лица, не связанные с образовательным процессом или посещающие ОО по служебной необходимости, не допускаются на территорию ОО, в здание образовательной организации без ведома директора, и пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность (паспорт гражданина РФ или военный билет, служебное удостоверение сотрудника контролирующих органов), с записью в «Книге учёта посетителей».

2.12. При посещении ОО посетитель обязан, по просьбе вахтёра, принесенные с собой вещи предъявить на визуальный осмотр для предотвращения проноса в здание оружия, боеприпасов, взрывчатых веществ, легко воспламеняющихся и ядовитых жидкостей, запрещенных для хранения и ношения без специального на то разрешения предметов.

2.13. В случае обнаружения у посетителя или в его вещах огнестрельного оружия, специальных средств и (или) других запрещенных для хранения и ношения без специального на то разрешения предметов – завхоз не допускает посетителя и докладывает о случившемся дежурному администратору и директору ОО (лицам их замещающим) и действует в соответствии с полученными указаниями.

2.14. Расчеты пожарных и аварийных служб, сотрудники полиции, врачи «Скорой помощи» для осуществления своих должностных обязанностей допускаются в здание при предъявлении служебного удостоверения.

2.15. Посетителям запрещается беспокоить обучающихся и педагогов во время уроков.

2.16. В нерабочее время, праздничные и выходные дни ОО имеют право посещать: директор, завхоз, заместители директора, педагоги, рабочие газифицированной котельной.

2.17. В выходные дни имеют право входа в здание ОО руководители кружков согласно расписанию занятий.

2.18. Крупногабаритные предметы вносятся в ОО на основании соответствующих документов, с разрешения директора ОО или лица его заменяющего после визуального контроля сотрудниками охраны.

2.19. Вынос материальных ценностей разрешается на основании документов, заверенных директором ОО.

2.20. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здание ОО, завхоз действует по указанию директора ОО или его заместителя.

2.21. При угрозе проникновения в ОО лиц, нарушающих порядок, необходимо вызвать представителей правоохранительных органов и проинформировать дежурного администратора.

2.22. Торговля в стенах ОО лицами, занимающимися коммерческой деятельностью, запрещена.

2.23. Контрольно-пропускной режим строится на принципах доброжелательности, приветливого и вежливого отношения к обучающимся, педагогам, работникам образовательного учреждения, посетителям.

3. Правила поведения посетителей

3.1. Посетители, находясь в помещении ОО, обязаны:

- соблюдать установленный порядок и нормы поведения в общественных местах;
- не допускать проявлений неуважительного отношения к учителям, работникам ОО, обучающимся и другим посетителям ОО;
- выполнять законные требования и распоряжения администрации, работников ОО;
- не препятствовать надлежащему исполнению учителями, работниками ОО их служебных обязанностей;
- до вызова в кабинет находиться на месте, указанном вахтёром;
- бережно относиться к имуществу ОО, соблюдать чистоту, тишину и порядок в помещении ОО.

3.2. Посетителям ОО запрещается:

- находиться в служебных помещениях или других помещениях ОО без разрешения на то дежурного администратора, директора или просто учителя;
- выносить из помещения ОО документы, полученные для ознакомления;
- изымать образцы документов со стенда, а также помещать на нем объявления личного характера;
- приносить в помещение ОО огнестрельное и холодное оружие (кроме лиц, которым в установленном порядке разрешено хранение и ношение табельного оружия и специальных средств), колющие и режущие предметы, взрывчатые и легковоспламеняющиеся вещества, спиртные напитки, а также личные вещи, за исключением портфелей и папок с документами, дамских сумок;
- курить в здании ОО и на её территории;
- входить в здание ОО в состоянии алкогольного и иного опьянения, с жевательной резинкой, товарами для продажи, а также в грязной одежде и с крупногабаритными вещами, (исключая рабочих, осуществляющих строительные и ремонтные работы).

3.3. Факты нарушения общественного порядка и причинения ущерба помещениям фиксируются в установленном порядке лицами, осуществляющими пропускной режим.

3.4. Ответственность посетителей ОО за нарушение настоящего Положения:

- в случае нарушений посетителями ОО пропускного режима и правил поведения сотрудники ОО могут делать нарушителям замечания;
- в случае совершения посетителями ОО уголовно-наказуемых деяний, виновные лица подлежат привлечению к уголовной ответственности в установленном порядке.

- в случае умышленного уничтожения либо повреждения имущества ОО на виновных лиц наряду с административной, либо уголовной ответственностью возлагается обязанность возместить причиненный ущерб.

4. Порядок пропуска лиц с табельным оружием, специальными средствами, другими запрещенными без специального на то разрешения хранения и ношения предметами

4.1. Проход лиц в помещения ОО с табельным оружием и специальными средствами разрешается:

- сотрудникам, которым в установленном порядке разрешено хранение и ношение табельного огнестрельного оружия - при наличии записи в соответствующем документе (служебном удостоверении, командировочном удостоверении);

- сотрудникам и военнослужащим государственных военизированных организаций РФ на период чрезвычайных ситуаций, усиления охраны здания или по специальному разрешению.

5. Порядок пропуска представителей средств массовой информации

5.1. Представители СМИ допускаются в ОО только с разрешения Управления образования.

5.2. Работники средств массовой информации пропускаются в здание ОО по аккредитационным удостоверениям или карточке временной аккредитации при предъявлении редакционного удостоверения.

5.3. Представители средств массовой информации на мероприятия, проводимые в помещениях ОО, пропускаются только после проверки документов удостоверяющих их личность.

6. Порядок допуска на территорию транспортных средств, аварийных бригад, машин «скорой помощи»

6.1.Порядок входа/въезда на территорию ОО устанавливается приказом директора.

6.2.Допуск автотранспортных средств на территорию ОО осуществляется по разрешению директора ОО, заместителей директора, завхоза (согласно списку автомобилей, имеющих право въезда на территорию ОО).

6.3.При парковке автотранспорта запрещается занимать центральный вход-выход и запасные выходы.

6.4.Проезд по территории ОО осуществляется со скоростью не более 5 км/час.

6.5.При вызове автомашин пожарной, аварийной, скорой помощи завхоз открывает въездные ворота. Лицо, вызвавшее специальные службы, обязано встретить их и провести кратчайшим путём к месту происшествия или в медицинский пункт.

7. Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима

7.1.Время нахождения обучающихся, педагогов, сотрудников ОО на его территории регламентируется расписанием занятий в урочное и внеурочное время, утвержденным директором.

7.2.Внеклассные мероприятия и спортивные секции заканчивают свою работу не позднее 21.00.

7.3.Сторожа обязаны совершать обходы территории вокруг здания ОО до 7.30 и после 20.00, проверять наличие оставленных подозрительных предметов. Также сторож проверяет исправность оконных и дверных проёмов снаружи, делает запись в книге приёма и сдачи дежурства и расписывается.

7.4. Обо всех имеющихся недостатках и замечаниях, выявленных в ходе дежурства, завхоз докладывает директору ОО и руководству ООО»ВК ЧОП «СКИФ».

7.5. Организуется дежурство администрации, учителей на всех этажах, особое внимание обращается на недопустимость курения в ОО и на её территории, на соблюдение обучающимися техники безопасности во время перемен.

7.6. Категорически запрещается удаление обучающихся с уроков. Каждый случай удаления должен стать предметом обсуждения администрацией ОО.

8. Организация и порядок производства ремонтно-строительных работ в здании и помещениях ОО

8.1. Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются в помещения ОО завхозом, для производства ремонтно-строительных работ по распоряжению директора или на основании заявок, подписанных руководителем вышестоящей организации.

9. Порядок пропуска на период чрезвычайных ситуаций и ликвидации аварийной ситуации

9.1. Пропускной режим в здание на период чрезвычайных ситуаций ограничивается.

9.2. После ликвидации чрезвычайной (аварийной) ситуации возобновляется обычная процедура пропуска.

10. Порядок эвакуации посетителей, работников и сотрудников ОО из помещений и порядок их охраны

10.1. Порядок оповещения, эвакуации посетителей, работников и сотрудников из помещений ОО при чрезвычайных ситуациях (пожар, стихийное бедствие, информация об угрозе совершения террористического акта и др.) и порядок

их охраны разрабатывается директором совместно с охранным предприятием.

10.2. По установленному сигналу оповещения все посетители, работники и сотрудники, а также работники, осуществляющие ремонтно-строительные работы в помещениях ОО эвакуируются из здания в соответствии с планом эвакуации находящимся в помещении ОО на видном и доступном для посетителей месте. Пропуск посетителей в помещения ОО прекращается. Сотрудники ОО и ответственные лица принимают меры по эвакуации и обеспечению безопасности находящихся в помещениях людей. По прибытии сотрудников соответствующей службы для ликвидации чрезвычайной ситуации обеспечивают их беспрепятственный пропуск в здание ОО.

11. Сдача и приём служебных помещений

11.1. По окончании рабочего дня помещения осматриваются работавшими в них сотрудниками. Особое внимание обращается на:

- обесточивание электронагревательных, осветительных и иных электроприборов и установок;
- целостность окон, форточек, дверей, надёжность их закрытия.