Принято на
заседании педагогического совета
Протокол № 3 от 09.01.2018 г.

Утверждаю:
Директор МБОУ Ягубовская СОШ
_____ М.В.Гришина

Приказ № 4 от 09.01.2018г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОМ РЕЖИМЕ
МБОУ ЯГУБОВСКАЯ СОШ

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, приказами Управления образования молодежной политики и спорта, Уставом МБОУ Ягубовская СОШ и регламентирует порядок организации и осуществления контрольно-пропускного режима в учреждении.

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

1.3.Контрольно-пропускной режим в МБОУ Ягубовская СОШ устанавливается как одна из мер повышения антитеррористической безопасности учреждения, противодействия возможным террористическим проявлениям, сохранения жизни и здоровья обучающихся и работников ОУ, а также с целью обеспечения сохранности находящегося в здании имущества.

1.4.Контрольно-пропускной режим осуществляется работниками, работающими в учреждении (заведующими хозяйственной частью, техничками, учителями, в ночное время – сторожами).

1.5.Организация контрольно-пропускного режима в учреждении, контроль за его соблюдением, а также взаимодействие по вопросам совершенствования контрольно-пропускного режима возлагаются на заведующего хозяйственной частью, преподавателя-организатора ОБЖ.

1.6. Все работники МБОУ Ягубовская СОШ, должны быть ознакомлены с настоящим Положением.

1.7.Исполнение требований, определяемых настоящим Положением, является обязательным для всех обучающихся и сотрудников МБОУ Ягубовская СОШ.

1.8.В целях ознакомления посетителей ОУ с пропускным режимом и правилами поведения настоящее Положение размещается на

2. Порядок пропуска обучающихся, сотрудников МБОУ Ягубовская СОШ, посетителей, вноса (выноса) материальных ценностей.

2.1.Контрольно-пропускной пункт располагается у центрального входа в школу, оборудован телефоном, тревожной кнопкой.

2.2.Кроме центрального входа (выхода) имеется 4 запасных выхода, которые во время учебного процесса закрыты на открывающийся замок изнутри.

2.3.Запасные выходы постоянно закрыты и открываются в следующих случаях:

- для эвакуации обучающихся и персонала школы при возникновении чрезвычайных ситуаций;
- для тренировочных эвакуаций обучающихся и персонала школы;
- для приёма товарно-материальных ценностей

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

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

2.6. Родители или лица, их заменяющие, могут быть допущены в образовательное учреждение при предъявлении справки –вызова и по предварительному сообщению учителя сотруднику, осуществляющему пропускной режим.

2.7. Лица, не связанные с образовательным процессом или посещающие школу по служебной необходимости, не допускаются на территорию школы, в здание образовательного учреждения без ведома сотрудников, осуществляющих пропускной режим, и пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность (паспорт гражданина РФ или военный билет, служебное удостоверение сотрудника контролирующих органов), по согласованию с директором школы или лицом, его заместителем, с записью в «Журнале учёта посетителей».

2.8. При посещении школы посетитель обязан, по просьбе сотрудника, осуществляющего пропускной режим, 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.

2.9. 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 – работник не допускает посетителя и докладывает о случившемся директору школы (лицу его замещающим) и действует в соответствии с полученными указаниями.

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

2.11.В нерабочее время, праздничные и выходные дни образовательное учреждение имеют право посещать: директор, преподаватель-организатор ОБЖ, заместитель директора по учебно-воспитательной работе, заместитель

директора по воспитательной работе, заведующий хозяйственной частью педагоги.

2.12.Крупногабаритные предметы вносятся в школу на основании соответствующих документов, с разрешения директора школы или лица его заменяющего после визуального контроля сотрудником осуществляющий пропускной режим.

2.13.Вынос материальных ценностей разрешается на основании документов, заверенных директором школы.

2.14.В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здание школы, работник, осуществляющий пропускной режим, действует по указанию директора школы или его заместителя.

2.15.При угрозе проникновения в образовательное учреждение лиц, нарушающих порядок, необходимо вызвать представителей правоохранительных органов и проинформировать ответственного за пропускной режим, директора.

2.16. Торговля в стенах школы лицами, занимающимися коммерческой деятельностью, запрещена.

2.21. 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 школы, обязаны:

- соблюдать установленный порядок и нормы поведения в общественных местах;
- не допускать проявлений неуважительного отношения к учителям, работникам школы, обучающимся и другим посетителям школы;
- выполнять законные требования и распоряжения администрации, работников школы;
- не препятствовать надлежащему исполнению учителями, работниками школы их служебных обязанностей;
- соблюдать очередность на прием к директору, заместителю директора по УВР, учителю;
- до приглашения к директору, заместителю директора по УВР, учителю находиться на месте, указанном сотрудником осуществляющим пропускной режим;
- бережно относиться к имуществу школы, соблюдать чистоту, тишину и порядок в помещении школы;
- при входе в школу посетители, имеющие при себе кино- и фотосъемочную, звуко- и видеозаписывающую аппаратуру, а также переносную компьютерную и оргтехнику (сканер, ксерокс, ноутбук) обязаны зарегистрировать названные технические средства у работника, осуществляющего пропускной режим, в целях контроля за выносом материальных ценностей из здания школы;

3.2.Посетителям школы запрещается:

- находиться в служебных помещениях или других помещениях школы без разрешения на то работника, осуществляющего пропускной режим, директора, заместителя директора по УВР или учителя;

- выносить из помещения школы документы, полученные для ознакомления;

- изымать образцы документов со стенда, а также помещать на нем объявления личного характера;

- приносить в помещение школы 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 задании школы и на её территории;

- присутствовать на собраниях с включенным мобильным телефоном;

- входить в здание школы в состоянии алкогольного и иного опьянения, с домашними животными, 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 школы за нарушение настоящего Положения:

- в случае нарушений посетителями школы пропускного режима и правил поведения сотрудники школы могут делать нарушителям замечания;

- в случае совершения посетителями школы уголовно-наказуемых деяний, виновные лица подлежат привлечению к уголовной ответственности в установленном порядке;

- в случае умышленного уничтожения либо повреждения имущества школы 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 школы 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 полиции и его подразделений при выполнении ими служебных обязанностей;

- 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 образовательное учреждение только с разрешения управления образования.

5.2.Работники средств массовой информации пропускаются в здание школы при предъявлении редакционного удостоверения.

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

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

Приказом директора школы утверждается список автотранспорта, имеющего разрешение на въезд на территорию учреждения.

Стоянка личного транспорта педагогического и технического персонала образовательного учреждения на его территории осуществляется только с разрешения директора школы и в специально отведенном месте. После окончания рабочего дня и в ночное время стоянка автотранспорта в образовательном учреждении запрещается.

В выходные, праздничные дни и в ночное время допуск автотранспорта на территорию МБОУ Ягубовская СОШ осуществляется с письменного разрешения директора или лица его замещающего с обязательным указанием фамилий ответственных, времени нахождения автотранспорта на территории учреждения, цели нахождения.

Обо всех случаях длительного нахождения не установленных транспортных средств на территории или в непосредственной близости от образовательного учреждения, транспортных средств, вызывающих подозрение, ответственный за пропускной режим информирует директора школы(лицо его замещающее) и при необходимости, по согласованию с руководителем образовательного учреждения (лицом его замещающем) информирует районный орган внутренних дел.

7. Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима

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

7.2.Внеклассные праздничные мероприятия заканчивают свою работу не позднее 22.00.

7.3. Ответственный, за осуществление пропускного режима, обязан совершать обход территории вокруг здания школы до начала работы и после окончания работы школы, проверять наличие оставленных подозрительных предметов, а также проверять исправность оконных и дверных проёмов

снаружи, наличие замков на закрытых помещениях, ключей от помещений, готовность к работе имеющихся средств связи, пожаротушения, о чем сделает запись в книге приёма и сдачи дежурства на объекте и расписывается.

7.4.Обо всех имеющихся недостатках и замечаниях, выявленных в ходе дежурства, работники, осуществляющие пропускной режим, докладывают администрации школы.

7.5.С 7.30 до 17.00 работники, осуществляющие пропускной режим, должны постоянно находиться у входных дверей, обеспечивая пропуск на территорию объекта персонала школы, учащихся, гостей, родителей в строгом соответствии с указаниями руководства школы.

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

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

8.1.Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются в помещения школы, 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 школы из помещений и порядок их охраны

10.1.Порядок оповещения, эвакуации посетителей, работников и сотрудников из помещений школы при чрезвычайных ситуациях (пожар, стихийное бедствие, информация об угрозе совершения террористического акта и др.) происходит путем подачи трех прерывистых звонков.

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

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.