



СОГЛАСОВАНО

Председатель ШКО

О.В. Дёмина



УТВЕРЖДЕНО

Директор МБОУ «Емельяновская СОШ»

С.Н. Петренко

Приказ № 113 от 18.05.2021г

**Положение об организации контрольно-пропускного режима
в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении
«Емельяновская средняя общеобразовательная школа»**

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 «Емельяновская средняя общеобразовательная школа» организации (далее – школа) 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, воспитанников и их родителей (законных представителей), посетителей на территорию и в здание школы, 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 завхоза (круглосуточно);
- дежурных администраторов (по графику дежурств с 08.00 до 17.00);
- сторожей (в рабочие дни – по графику дежурств с 17.00 до 08.00; в выходные и праздничные дни – круглосуточно).

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 07.15 до 17.00;
- обучающимся и их родителям (законным представителям) с 08.00 до 17.00;
- посетителям с 8.00 до 17.00.

2.2. Вход в здание школы осуществляется:

- работниками – через центральный вход;
- обучающимися и родителями (законными представителями) – через центральный вход после регистрации в журнале посещений (для родителей);
- посетителями – через центральный вход после разговора с дежурным работником и записи в журнале регистрации посетителей, к которому они пришли.

2.3. Допуск на территорию и в здание школы в рабочие дни с 17.00 до 08.00, в выходные и праздничные дни осуществляется с письменного разрешения директора школы

2.4. Допуск в школу рабочих по ремонту здания осуществляется с письменного разрешения директора 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;
- ужесточить контроль по обеспечению своевременного выявления фактов нарушения пропускного режима;
- осуществлять оперативный контроль выполнения Положения, работы ответственных лиц, дежурных администраторов и др.

3.2. Завхоз обязан:

- обеспечивать исправное состояние системы видеонаблюдения;
- рабочее состояние системы освещения;
- свободный доступ к аварийным и запасным выходам;
- исправное состояние дверей, окон, замков, задвижек, крыши и т. д.;

- рабочее состояние аварийной подсветки в указателях маршрутов эвакуации;
- осуществлять контроль выполнения Положения всеми участниками образовательного процесса.

3.3. Дежурный администратор обязан:

- осуществлять контроль допуска родителей (законных представителей) обучающихся, посетителей в здание школы и въезда автотранспорта на территорию;
- проводить обход территории и здания в течение дежурства с целью выявления нарушений правил безопасности, делать записи в Журнале обхода территории;
- 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 воспитанников, работников, посетителей, имущества и оборудования школы. В необходимых случаях с помощью средств связи подавать сигнал правоохранительным органам.

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;

- обеспечивать своевременное выявление фактов нарушения пропускного режима, попыток вноса(ввоза) и переноса (провоза) запрещенных предметов(взрывчатых,

отравляющих веществ, оружия, боеприпасов, наркотических и других опасных предметов и веществ) на объекты (территории);

- исключить доступ в школу работников, обучающихся и их родителей (законных представителей), посетителей в рабочие дни с 17.00 до 07.00, в выходные и праздничные дни (за исключением лиц, допущенных по письменному разрешению заведующего или заместителя заведующего по административно-хозяйственной работе).

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 порекомендовать другому сотруднику);
- следить, чтобы основные и запасные выходы из эвакуационных выходов и столовой были всегда закрыты;
- при посещении родителями (законными представителями) или посетителями спрашивать фамилию, имя, отчество; цель визита; класс; фамилию, имя, отчество необходимого работника школы; фамилию, имя, дату рождения ребенка.

3.6. Родители (законные представители) воспитанников обязаны:

- приводить и забирать детей лично;
- осуществлять вход в школу и выход из неё только через центральный вход;
- для доступа в школу отвечать на необходимые вопросы дежурного работника;
- при входе в здание проявлять бдительность и не пропускать посторонних лиц (либо сообщать о них сотрудникам школы).

В соответствии с пунктом 4 статьи 44 №273-ФЗ родители (законные представители несовершеннолетних), обучающиеся обязаны строго соблюдать правила внутреннего распорядка образовательной организации, требований локальных нормативных актов, которые устанавливают режим занятий обучающихся, порядок регламентации образовательных отношений между образовательной организацией и обучающимися и их родителями.

3.7. Посетители обязаны:

- отвечать на вопросы дежурного работника;
- Предъявлять документ, удостоверяющий личность, для записи в журнал учёта посещений, представляться, если работники школы интересуются личностью и целью визита;

- после выполнения цели посещения выходить через центральный вход;
- не вносить в школу 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 воспитанников, имущество и оборудование школы;
- оставлять незапертыми двери, окна, 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) воспитанников 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 и класса;
- 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) воспитанников и другие посетители несут ответственность:

- за невыполнение требований Положения;
- нарушение правил безопасного пребывания детей в школе;
- нарушение условий договора с школой;
- халатное отношение к имуществу школы.

4.3. Требования к посетителям школы:

- соблюдать правила пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей;
- не вносить в школу объемные сумки, коробки, пакеты и т. д.

ПРОШНУРОВАНО
и скреплено печатью *З. Шерв*

№ 18 шк. 18/18

Директор школы:

[Signature]
С.Н. Петренко

