

Утверждаю:
Директор МАОУ Богандинской СОШ №2
С.А.Тихонова



(приказ № 26-8-о от 16.02.2018г.)

ПОЛОЖЕНИЕ О КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОМ РЕЖИМЕ

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

БОГАНДИНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 2 ТЮМЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

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, Уставом МАОУ Богандинской СОШ № 2 и регламентирует порядок организации и осуществления контрольно-пропускного режима в учреждении.

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

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

1.4. Контрольно-пропускной режим осуществляется охранниками, работающими в учреждении в течение срока действия договора между МАОУ Богандинской СОШ № 2 и охранным предприятием (ЧОО). Функциональные обязанности охранников регламентированы «Инструкцией по охране объекта», утвержденной директором ЧОО и согласованной с директором школы.

2.7. Родители или лица, их заменяющие, могут быть допущены в образовательное учреждение при предъявлении документа, удостоверяющего личность (паспорт гражданина РФ или военное удостоверение). В исключительных случаях отдельным родителям, дети которых требуют особого ухода по состоянию здоровья, а также членам родительского актива выписывается удостоверение, заверенное печатью школы и подписью руководителя.

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

2.9. При проведении родительских собраний, праздничных мероприятий классные руководители, учителя передают работникам охраны списки посетителей, заверенные печатью и подписью директора школы.

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

2.11. Лица, не связанные с образовательным процессом или посещающие школу по служебной необходимости, не допускаются на территорию школы, в здание образовательного учреждения без ведома сотрудников охраны, 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 замещающим (дежурным администратором), с записью в «Книге учёта посетителей».

2.12. При посещении школы посетитель обязан, по просьбе охранника, 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 – частный охранник должен незамедлительно сообщать руководителю частной охранной организации и в соответствующие правоохранительные органы ставшую им известной информацию о готовящихся либо совершенных преступлениях, а также о действиях, об обстоятельствах, создающих на объектах охраны угрозу безопасности людей, дежурному администратору и директору школы (лицам их замещающим) и действует в соответствии с полученными указаниями.

2.7. Родители или лица, их заменяющие, могут быть допущены в образовательное учреждение при предъявлении документа, удостоверяющего личность (паспорт гражданина РФ или военное удостоверение). В исключительных случаях отдельным родителям, дети которых требуют особого ухода по состоянию здоровья, а также членам родительского актива выписывается удостоверение, заверенное печатью школы и подписью руководителя.

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

2.9. При проведении родительских собраний, праздничных мероприятий классные руководители, учителя передают работникам охраны списки посетителей, заверенные печатью и подписью директора школы.

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

2.11. Лица, не связанные с образовательным процессом или посещающие школу по служебной необходимости, не допускаются на территорию школы, в здание образовательного учреждения без ведома сотрудников охраны, 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 замещающим (дежурным администратором), с записью в «Книге учёта посетителей».

2.12. При посещении школы посетитель обязан, по просьбе охранника, 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 – частный охранник незамедлительно сообщать руководителю частной охранной организации и в соответствующие правоохранительные органы ставшую им известной информацию о готовящихся либо совершенных преступлениях, а также о действиях, об обстоятельствах, создающих на объектах охраны угрозу безопасности людей, дежурному администратору и директору школы (лицам их замещающим) и действует в соответствии с полученными указаниями.

- входить в здание школы в состоянии алкогольного и иного опьянения, с жевательной резинкой, с детскими колясками, 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 фельдъегерской службы Министерства связи РФ 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 по аккредитационным удостоверениям или карточке временной аккредитации 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»

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

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

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

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

Строительные отходы вывозятся силами организаций, производящих ремонт, и контролируются заведующей хозяйством или лицом, его заменяющим.

6.5. При вызове автомашин пожарной, аварийной, скорой помощи сотрудник охраны 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 образовательного учреждения на его территории регламентируется расписанием занятий в урочное и внеурочное время, утвержденным директором школы.

7.2. Внеклассные мероприятия и спортивные секции заканчивают свою работу не позднее 22.00.

7.3. Сотрудники охраны обязаны по установленному маршруту совершать обходы территории вокруг здания школы до 7.30 и после 20.00, проверять наличие оставленных подозрительных предметов. Также охранник проверяет исправность оконных и дверных проёмов снаружи, наличие печатей и пломб на закрытых помещениях, ключей от помещений, готовность к работе имеющихся средств

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 соответствующей службы 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.