

Согласовано
Председатель
Профсоюзного комитета
Рябова /Рябова Е.В./
« 26 » августа 2019 г.
Протокол № 16 от 26.08.2019.

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора
МАОУ «Школа № 7» КГО
от 29.08.2019 г. № 226 –о.

Положение № 60 **о контрольно - пропускном режиме** **в МАОУ «Школа № 7» КГО**

1. Общие положения

1.1. Положение о контрольно-пропускном и внутриобъектовом режиме (далее - Положение) в МАОУ «Школа № 7» КГО (далее - Учреждение) разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 6 марта 2006 г. N 35-ФЗ "О противодействии терроризму" Федеральным законом от 28 декабря 2010 г. N 390-ФЗ "О безопасности".

1.2. Настоящее Положение определяет основные требования и порядок организации пропускного и внутриобъектового режима на территории Учреждения.

Цель настоящего Положения - обеспечение общественной безопасности, предупреждение возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных проявлений в отношении обучающихся, педагогических работников и обслуживающего персонала образовательного учреждения.

1.3. Контрольно-пропускной и внутриобъектовый режим предусматривает комплекс специальных мер, направленных на поддержание и обеспечение установленного порядка деятельности образовательного учреждения, определяет порядок доступа работников, обучающихся, родителей и посетителей в образовательное учреждение, а так же порядок вноса и выноса материальных средств на объекте, въезда и выезда автотранспорта, исключающих несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здание образовательного учреждения.

1.4. Территория образовательного учреждения - здание, в котором размещается школа и группы дошкольного образования, и прилегающая к нему территория.

1.5. Пропускной и внутриобъектовый режим на территории образовательного учреждения, охрану помещений обеспечивают:

с 17:00 до 08:00 - дежурный сторож

с 08:00 до 17:00 – вахтер

В выходные и праздничные дни – дежурный сторож.

1.6. Ответственность за организацию и осуществление контрольно-пропускного режима возлагается на заведующего хозяйством.

1.7. Контроль за выполнением контрольно-пропускного режима возлагается на дежурного администратора и дежурного учителя.

1.8. Выполнение требований настоящего Положения обязательно для всех сотрудников, постоянно или временно работающих в образовательном учреждении, обучающихся и их родителей, всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность или находящихся по другим причинам на охраняемой территории образовательного учреждения.

1.9. Сотрудники образовательного учреждения, обучающиеся (воспитанники)

и их родители должны быть ознакомлены с настоящим Положением.

1.10. В целях ознакомления посетителей образовательного учреждения с пропускным режимом и правилами поведения настоящее Положение размещается на информационном стенде в холле первого этажа здания образовательного учреждения и на официальном сайте Учреждения.

2. Порядок пропуска (прохода) сотрудников, обучающихся и других лиц на территорию образовательного учреждения

2.1. Вход обучающихся в образовательное учреждение осуществляется с 07.30.

2.2. С 07.30 до 08.00 обучающиеся находятся на 1 этаже в поле зрения сторожа, до прихода дежурного администратора.

2.3. В случае опоздания на урок без уважительной причины обучающиеся записываются в журнал дежурного учителя.

2.4. Выход на улицу обучающихся во время урока физической культуры, групп продлённого дня, на соревнования, экскурсии и пр. осуществляется только в сопровождении педагогического работника.

2.5. Обучающиеся, занимающиеся в спортивных секциях, кружках, участвующие в общешкольных мероприятиях, занимающиеся у специалистов (логопеда, дефектолога и др.), и на дополнительных занятиях пропускаются согласно расписаниям и графикам проведения секций, кружков и мероприятий.

2.6. Родители обучающихся, в случае вызова их к директору, заместителям директора или педагогу пропускаются в образовательное учреждение в указанное время на переменах или после занятий.

2.7. Родители пропускаются на родительские собрания в соответствии с графиком проведения родительских собраний.

2.8. При проведении праздничных мероприятий, родительских собраний и пр. классные руководители, педагоги уведомляют сотрудников охраны о проведении мероприятия и согласовании его с директором образовательного учреждения.

2.9. Пропуск в здание образовательного учреждения осуществляется следующим образом:

- сотрудники МВД, ФСБ, ФСНК, прокуратуры - по служебным удостоверениям личности указанных органов при обращении по служебным вопросам (с регистрацией в журнале посещений Учреждения);

- родители и родственники обучающихся образовательного учреждения, прочие лица - по документам установленного образца, по предварительной заявке от сотрудника образовательного учреждения, к которому идет посетитель (с регистрацией в журнале посещений Учреждения).

К документам установленного образца относятся:

для граждан Российской Федерации - паспорт гражданина Российской Федерации или водительское удостоверение;

для сотрудников МВД, ФСБ, ФСНК, прокуратуры - служебные удостоверения личности указанных органов;

для граждан иностранных государств - паспорт гражданина данной страны.

2.10. Запрещен вход в образовательное учреждение любых посетителей, отказывающихся предъявить документы, удостоверяющие личность, и объяснить цель посещения.

2.11. Проход в образовательное учреждение торговых представителей, театральных кассиров, фотографов и т.п. согласовывается лично с директором

образовательного учреждения (лицом, его замещающим).

2.12. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здание образовательного учреждения, вахтер действует по указанию директора образовательного учреждения, лица, его замещающего или дежурного администратора.

2.13. Посетители (родители (лица, их заменяющие)) допускаются в образовательное учреждение по предварительной договоренности с администрацией образовательного учреждения, педагогическими работниками.

2.14. В выходные и праздничные дни допуск сотрудников и прочих лиц в здание образовательного учреждения осуществляется только по предварительному согласованию с директором образовательного учреждения (или лицом, его замещающим).

2.15. Контроль за пребыванием сотрудников на рабочем месте после 17.00 возлагается на дежурного сторожа.

2.16. Работа всех кружков и секций блока дополнительного образования, занятия в спортивном зале заканчиваются не позднее 18:00.

2.17. Дежурный сторож в 18:00 закрывает все двери и ворота на замки.

2.18. Категорически запрещается:

- выпускать обучающихся из здания образовательного учреждения в учебное время без письменного разрешения педагога или медицинского работника;
- осуществлять пропуск лиц с признаками алкогольного или наркотического опьянения, а также с неадекватным поведением;
- осуществлять пропуск лиц с оружием, взрывчатым веществом и веществами, представляющими повышенную опасность для окружающих.

2.19. В случае ситуации, угрожающей жизни и здоровью педагогов, сотрудников и обучающихся образовательного учреждения, сторож или вахтер действуют согласно соответствующей инструкции.

2.20. Все сотрудники образовательного учреждения проверяют свои рабочие места за 20 минут до начала занятий на предмет безопасности, обращают внимание на присутствие в образовательном учреждении посторонних лиц и подозрительных предметов. Обо всех случаях сообщают администрации.

3. Порядок вноса (выноса) грузов и других материальных ценностей на территорию (с территории) образовательного учреждения

3.1. Крупногабаритные предметы вносятся в образовательное учреждение на основании соответствующих сопроводительных документов, с разрешения директора образовательного учреждения или лица его замещающего и после проведенного досмотра, исключающего внос запрещённых предметов.

3.2. Вынос материальных ценностей разрешается на основании документа (служебной записки), заверенной директором образовательного учреждения или его заместителем.

3.3. Запрещается вносить в здание образовательного учреждения горючие, легковоспламеняющиеся, токсичные вещества и радиоактивные материалы.

4. Внутриобъектовый режим

4.1. Контроль за соблюдением на территории образовательного учреждения установленного режима, порядка и мер пожарной безопасности возлагается на ответственного за пожарную безопасность в образовательном учреждении.

4.2. Все сотрудники, находящиеся на территории образовательного

учреждения, при обнаружении возгорания, затопления, разрушения, подозрительных предметов, которые могут быть взрывными устройствами, или других нарушений обязаны действовать, согласно соответствующим инструкциям.

4.3. На территории образовательного учреждения запрещается:

- курить;
- загромаждать территорию, основные и запасные выходы, лестничные площадки, подвальные и чердачные помещения строительными и другими материалами, предметами, которые затрудняют эвакуацию людей, материальных ценностей и препятствуют ликвидации возгораний, а также способствуют закладке взрывных устройств;
- совершать действия, нарушающие установленные режимы функционирования инженерно-технических средств охраны и пожарной сигнализации.

5. Контроль обеспечения пропускного и внутриобъектового режима

5.1. Контроль обеспечения пропускного и внутриобъектового режима на территории образовательного учреждения осуществляется в виде проверки:

- директором образовательного учреждения, заведующим хозяйством и специалистом по охране труда;
- должностными сотрудниками МВД, ФСБ, ФСНК, прокуратуры;
- уполномоченными сотрудниками Министерства общего и профессионального образования Свердловской области, Учредителя.

6. Организация пропускного режима для автотранспорта на территории образовательного учреждения

6.1. Доступ автотранспорта на территорию учреждения осуществляется с разрешения директора.

6.2. После окончания рабочего дня, в выходные, праздничные дни, в ночное время въезд автотранспорта на территорию учреждения запрещен. В случае производственной необходимости осуществляется только с разрешения директора образовательного учреждения.

6.3. Обо всех случаях въезда транспортных средств на территорию учреждения без согласования лицо, ответственное за пропускной режим, незамедлительно информирует директора и по его указанию, либо при необходимости – полицию и отдел вневедомственной охраны.

6.4. При несоблюдении порядка организации пропускного режима на территории и в здании образовательного учреждения лицо, ответственное за пропускной режим, незамедлительно информирует директора и действует по его указаниям, либо применяет устройство тревожной сигнализации с целью вызова сотрудников охранной организации.

Принято

на общем собрании работников

МАОУ «Школа № 7» КГО

Протокол № 2 от 27.08.2019 г.

Приложение
к Положению № 60, утвержденное
приказом директора МАОУ «Школа №7» КГО
от 29.08.2019 г. № 226 –о.

Форма журнала посещения МАОУ «Школа № 7» КГО

Дата	ФИО посетителей	К кому	Время