

СОГЛАСОВАНО
Протокол заседания Совета Учреждения
от 25.01.2019 № 1

УТВЕРЖДАЮ
Директор БОУ г. Омска «Средняя
общеобразовательная школа № 130»


/С.А. Субботин /
(И.О. Фамилия)

30 января 2019 года

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора БОУ г. Омска «Средняя
общеобразовательная школа № 130»
от 30.01.2019 года № 24-у

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации контрольно-пропускного режима

1. Общие положения

1.1. Положение об организации контрольно-пропускного режима в бюджетном общеобразовательном учреждении города Омска «Средняя общеобразовательная школа № 130» (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 бюджетном общеобразовательном учреждении города Омска «Средняя общеобразовательная школа № 130» (далее – учреждение) 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 учреждения, а также порядок вноса и выноса материальных средств, въезда и выезда автотранспорта.

1.4. Контроль, организация и обеспечение соблюдения контрольно-пропускного режима возлагается:

- на заведующего хозяйством;
- дежурных администраторов (по графику дежурств с 07.30 до 19.00);
- сторожей(вахтеров) (по графику дежурств круглосуточно).

1.5. Лицо, ответственное за организацию и обеспечение контрольно-пропускного режима на территории учреждения, назначается приказом руководителя.

2. Организация контрольно-пропускного режима

2.1. Доступ на территорию и в здание учреждения разрешается:

- работникам с 06.45 до 21.00;
- ученикам с 7.00 до 20.00;
- посетителям с 8.00 до 20.00. Пропуск родителей (законных представителей) для разрешения личных вопросов осуществляется в соответствии с графиком приема посетителей администрацией учреждения. Проход родителей к администрации учреждения возможен по предварительной записи. Незапланированный проход допустим только с разрешения ответственного за пропускной режим или дежурного администратора и осуществляется до и после уроков, а также во время перемен при сопровождении дежурного администратора.

При проведении массовых мероприятий, родительских собраний, семинаров и других мероприятий родители (законные представители) допускаются в здание учреждения при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по спискам посетителей, заверенным печатью и подписью директора учреждения.

Сотрудники спецслужб (УМВД, ФСБ, прокуратуры, МЧС, врачи) допускаются в здание при предъявлении служебного удостоверения, в любое время, при исполнении ими своих служебных обязанностей.

2.2. Вход в здание ОУ осуществляется:

- работниками – через центральный вход с помощью индивидуальной электронной карты;
- учениками и родителями (законными представителями) – через центральный вход с помощью индивидуальной электронной карты, или по предъявлению документа, удостоверяющего личность;
- посетителями – через центральный вход по предъявлению документа, удостоверяющего личность.

2.3. Допуск на территорию и в здание ОУ в рабочие дни с 20.00 до 07.00, в выходные и праздничные дни осуществляется с письменного разрешения руководителя.

3. Обязанности участников образовательного процесса, посетителей при осуществлении контрольно-пропускного режима

3.1. Руководителю учреждения необходимо:

- 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;
- осуществлять оперативный контроль выполнения Положения, работы ответственных лиц, дежурных администраторов и др.

3.2. Лицу, ответственному за организацию и обеспечение контрольно-пропускного режима на территории учреждения, необходимо:

- обеспечивать исправное состояние системы контроля и управления доступом и металлорамков и металлодетекторов;
- рабочее состояние системы освещения;
- свободный доступ к аварийным и запасным выходам;
- исправное состояние дверей, окон, замков, задвижек, ворот, калиток, крыши и т. д.;
- рабочее состояние аварийной подсветки в указателях маршрутов эвакуации;
- осуществлять контроль выполнения Положения всеми участниками образовательного процесса.

3.3. Дежурному администратору необходимо:

- осуществлять контроль допуска родителей (законных представителей) воспитанников, посетителей в здание учреждения и въезда автотранспорта на территорию;
- проводить обход территории и здания в течение дежурства с целью выявления нарушений правил безопасности. В случае выявления нарушений делать об этом записи в Журнале обхода территории;
- контролировать соблюдение Положения работниками и посетителями учреждения;
- при необходимости (обнаружение подозрительных лиц, взрывоопасных или подозрительных предметов и т. д.) принимать решения и руководить действиями по предотвращению чрезвычайных ситуаций (согласно утвержденных инструкций);
- выявлять лиц, пытающихся в нарушение установленных правил проникнуть на территорию учреждения, совершить противоправные действия в отношении воспитанников, работников, посетителей, имущества и оборудования учреждения. В

необходимых случаях с помощью средств связи подавать сигнал правоохранительным органам, вызывать группу задержания вневедомственной охраны.

3.4. Сторожакам(вахтерам) необходимо:

- проводить обход территории и здания учреждения 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 утвержденных инструкций);
- выявлять лиц, пытающихся в нарушение установленных правил проникнуть на территорию учреждения, совершить противоправные действия в отношении воспитанников, работников и посетителей, имущества и оборудования учреждения. В необходимых случаях с помощью средств связи подавать сигнал правоохранительным органам, вызывать вневедомственную охрану;
- фиксировать факты въезда автотранспорта на территорию учреждения и посещение учреждения гражданами в соответствующих журналах.

3.5. Работникам учреждения необходимо:

- осуществлять контроль за пришедшими к ним посетителями на протяжении всего времени нахождения в здании и на территории учреждения;
- проявлять бдительность при встрече посетителей в здании и на территории учреждения (уточнять, к кому пришли, провожать до места назначения и перепоручать другому сотруднику);
- следить, чтобы основные и запасные выходы были всегда закрыты;

3.6. Посетителям необходимо:

- осуществлять вход в ОУ и выход из него только через центральный вход;
- для доступа в учреждение отвечать на необходимые вопросы. Предъявлять документы, удостоверяющие личность;
- при входе в здание проявлять бдительность и не пропускать совместно посторонних лиц (либо сообщать о них сотрудникам учреждения);
- представляться, если работники учреждения интересуются личностью и целью визита;
- после выполнения цели посещения выходить через центральный вход;

3.8. Работникам учреждения запрещается:

- нарушать требования Положения, инструкций по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей;
- оставлять без присмотра обучающихся, воспитанников, имущество и оборудование учреждения;
- оставлять незапертыми двери, окна, фрамуги, калитки, ворота;
- 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 учреждения;
- находиться на территории и в здании учреждения в нерабочее время, выходные и праздничные дни без согласования с администрацией.

3.9. Посетителям запрещается:

- нарушать требования Положения, инструкций по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей;
- входить в здание учреждения через запасные выходы;
- вносить в учреждение объемные сумки, коробки, пакеты и т.д.

4. Ответственность участников образовательного процесса за нарушение контрольно-пропускного режима

4.1. Работники учреждения несут ответственность в соответствии с действующим законодательством:

- за невыполнение требований Положения;
- нарушение инструкций по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей;
- допуск на территорию и в здание учреждения посторонних лиц;
- халатное отношение к имуществу учреждения.

4.2. Родители (законные представители) обучающихся, воспитанников и другие посетители несут ответственность в соответствии с действующим законодательством:

- за невыполнение требований Положения;
- нарушение правил безопасного пребывания детей в учреждения;
- халатное отношение к имуществу учреждения.