

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №2» с.Дивное

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель профкома
/Бережная М.И./
протокол от 30.08.2019 г.



«УТВЕРЖДАЮ»

Директор МБОУ СОШ №2 с. Дивное
/Н.И.Денисенко/
Приказ от 30.08. 2019 года №534-ОД



Рассмотрено на заседании
Управляющего совета
протокол № 1 от 30.08.2019г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации контрольно-пропускного режима в МБОУ СОШ №2 с.Дивное

I. Общие положения

1.1. Положение об организации контрольно-пропускного режима (далее Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 06.03.2006 года № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», Федеральным законом Российской Федерации от 25.07.2002 года № 114-ФЗ «О противодействии экстремизму», Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Постановлением Правительства Российской Федерации от 06.06.2007 года № 352 «О мерах по реализации Федерального закона «О противодействии терроризму», постановлением Правительства от 07.10.2017 № 1235 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства образования и науки Российской Федерации и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства образования и науки Российской Федерации» и Уставом МБОУ СОШ № 2 (далее – Школа).

1.2. Настоящим Положением определяется организация и порядок осуществления пропускного режима в МБОУ СОШ №2 в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных проявлений в отношении учащихся, воспитанников, посетителей, педагогических работников и технического персонала образовательного учреждения.

1.3. Контрольно-пропускной режим предусматривает комплекс специальных мер, направленных на поддержание и обеспечение установленного порядка деятельности МБОУ СОШ №2.

Настоящее Положение устанавливает порядок доступа сотрудников, учащихся, воспитанников и их родителей (законных представителей), 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 здание МБОУ СОШ №2.

1.4. Пропускной и внутриобъектовый режим устанавливается руководителем МБОУ СОШ №2 в соответствии с требованиями антитеррористической защищенности, внутреннего распорядка, пожарной безопасности и гражданской обороны.

Выполнение требований настоящего Положения обязательно для всех сотрудников, постоянно или временно работающих в МБОУ СОШ №2,

учащихся и их родителей, всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность или находящихся по другим причинам на территории школы.

Сотрудники МБОУ СОШ №2, учащиеся и их родители должны быть ознакомлены с настоящим Положением. В целях ознакомления посетителей МБОУ СОШ №2 с пропускным режимом и правилами поведения настоящее Положение размещается на информационных стендах в холле первого этажа зданий МБОУ СОШ №2 и на официальном Интернет-сайте.

1.5. Организация, обеспечение и контроль за соблюдением пропускного и внутриобъектового режима возлагается на:

- Заместителя директора по АХЧ;
- дежурных администраторов, дежурного (по графику дежурств) с 08.00 до 18.00;
- сторожей (по графику дежурств): в рабочие дни с 18.00 до 07.00; в выходные и праздничные дни круглосуточно.

1.6. Ответственный за организацию и обеспечение пропускного режима на территории МБОУ СОШ №2 назначается приказом.

II. Порядок прохода учащихся, сотрудников, посетителей в здание МБОУ СОШ №2.

2.1. Пропускной режим МБОУ СОШ №2 обеспечивают:

- дежурный, дежурные администраторы
- сторожа МБОУ СОШ №2

2.2. Учащиеся и сотрудники МБОУ СОШ №2 и посетители проходят в здание через центральный вход. Вход учащихся в образовательное учреждение на учебные занятия, осуществляется самостоятельно с 8 ч.00 мин. до 8 ч. 55 мин.

2.3 Вход воспитанников в образовательное учреждение в дошкольную группу предшкольной подготовки осуществляется в сопровождении родителей с предъявлением документов и записью в журнале регистрации посетителей с 11 ч.30мин. по 12 ч. 00 мин. по субботам.

2.4. Открытие/закрытие дверей центрального входа в указанное время осуществляется дежурным администратором, дежурным.

2.5. Работник МБОУ СОШ № 2, осуществляющий пропускной режим обязан:

- перед заступлением на пост убедиться в отсутствии в задании и на территории МБОУ СОШ № 2, посторонних лиц, не прошедших регистрацию в установленном Положением порядке;
- осуществлять пропускной режим в МБОУ СОШ № 2 в установленное время в соответствии с настоящим Положением, контролировать холл первого этажа ;
- осуществлять контроль за работой приборов охранной, охранно-пожарной и тревожной сигнализации, системы видеонаблюдения;
- осуществлять контроль за складывающейся обстановкой на территории МБОУ СОШ № 2 и прилегающей местности в пределах видимости;
- выявлять лиц, пытающихся в нарушение установленных правил проникнуть на территорию МБОУ СОШ № 2, совершить противоправные действия в отношении работников , имущества и пресекать их действия в рамках своей компетенции;
- в необходимых случаях с помощью средств тревожной сигнализации подать сигнал правоохранительным органам, вызвать группу немедленного реагирования ;
- при обнаружении подозрительных лиц, взрывоопасных или подозрительных предметов и других возможных предпосылок к чрезвычайным ситуациям, совершению преступлений вызвать полицию;
- в случае прибытия лиц для проверки несения службы, работник МБОУ СОШ № 2, убедившись, что они имеют на это право, уведомляет об этом директора МБОУ СОШ № 2 либо его заместителя, допускает их на объект и отвечает на поставленные вопросы.

III. Контрольно-пропускной режим для учащихся МБОУ СОШ №2.

3.1. Учащиеся МБОУ СОШ №2 проходят в здание через центральный вход. Вход учащихся в образовательное учреждение на учебные занятия, осуществляется самостоятельно с 8 ч.00 мин. до 8 ч. 55 мин.

3.2. Начало занятий в МБОУ СОШ №2 в 8-30 часов. Учащиеся дежурного класса допускаются в здание МБОУ СОШ №2 в 7-50 часов, остальные

учащиеся – в 8-00 часов. Учащиеся должны прибыть в МБОУ СОШ №2 не позднее 8-30 часов.

3.3. В отдельных случаях по приказу директора МБОУ СОШ №2 занятия могут начинаться со второго (и далее) урока (во всех случаях учащиеся должны прийти в МБОУ СОШ №2 не позднее, чем за 10 минут до начала занятий).

3.4. В случае опоздания без уважительной причины учащиеся пропускаются в МБОУ СОШ №2 с разрешения дежурного администратора или классного руководителя.

3.5. Уходить из школы до окончания занятий учащимся разрешается только на основании личного разрешения учителя, врача или представителя администрации.

3.6. Выход учащихся на уроки физкультуры, труда, экскурсии осуществляется только в сопровождении учителя.

3.7. Члены кружков, секций и других групп для проведения внеклассных и внеурочных мероприятий допускаются в МБОУ СОШ №2 согласно расписанию занятий и при сопровождении учителя.

3.8. Во время каникул учащиеся допускаются в МБОУ СОШ №2 согласно плану мероприятий с учащимися на каникулах, утвержденному директором МБОУ СОШ №2.

IV. Контрольно-пропускной режим для работников МБОУ СОШ №2.

4.1. Директор, его заместители и другие сотрудники могут проходить и находиться в помещениях МБОУ СОШ №2 в любое время суток, а также в выходные и праздничные дни, если это не ограничено текущими приказами ответственного за пропускной режим.

4.2. Педагогам рекомендовано прибыть в МБОУ СОШ №2 не позднее 8-15 часов.

4.3. В отдельных случаях, в соответствии с расписанием, утвержденным директором МБОУ СОШ №2, уроки конкретного педагога могут начинаться не с первого урока (во всех случаях педагог обязан прийти в МБОУ СОШ №2 не позднее, чем за 15 минут до начала его первого урока).

4.4. Учителя, члены администрации обязаны заранее предупредить дежурного администратора, дежурного и сторожа о времени запланированных встреч с отдельными родителями, а также о времени и месте проведения родительских собраний, с предоставлением пофамильного списка родителей или законных представителей.

4.5. Остальные работники МБОУ СОШ №2 приходят в соответствии с графиком работы, утвержденным директором.

V. Контрольно-пропускной режим для родителей (законных представителей) учащихся.

5.1. Родители могут быть допущены в МБОУ СОШ №2 при предъявлении документа, удостоверяющего личность, проходить в сопровождении классного руководителя или дежурного администратора.

5.2. С учителями родители встречаются после уроков или в экстренных случаях во время перемены.

5.3. Информация о посещении МБОУ СОШ №2 родителями вносится дежурным администратором в «Журнал учета посетителей».

5.4. Родителям не разрешается приходить в МБОУ СОШ №2 с крупногабаритными сумками.

5.5. Родители, пришедшие встречать своих детей по окончании уроков, ожидают их на улице или у поста дежурного в МБОУ СОШ №2. Для родителей первоклассников в течение первого учебного года устанавливается адаптивный контрольно-пропускной режим, который оговаривается отдельно классными руководителями согласно приказу директора.

VI. Контрольно-пропускной режим для других посетителей

МБОУ СОШ №2.

6.1. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие МБОУ СОШ №2 по служебной необходимости, допускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию с директором МБОУ СОШ №2 или лицом, его замещающим с записью в «Журнале учета посетителей».

6.2. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здание МБОУ СОШ №2, дежурный действует по указанию директора или его заместителя.

VII. Контрольно-пропускной режим для автотранспортных средств.

7.1. Порядок въезда-выезда автотранспорта на территорию МБОУ СОШ №2 устанавливается приказом директора. Допуск без ограничений на территорию МБОУ СОШ №2 разрешается автомобильному транспорту экстренных и аварийных служб.

7.2. Парковка автомобильного транспорта на территории МОУ запрещена (кроме служебного и указанного в п. 7.1..

VIII. Организация и порядок производства ремонтно-строительных работ в зданиях МБОУ СОШ №2.

Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются в помещения МОУ дежурным администратором, вахтером или сторожем для производства ремонтно-строительных работ по распоряжению директора или на основании заявок, подписанных руководителями вышестоящей организации.

IX. Порядок пропуска на период чрезвычайных ситуаций и ликвидации аварийных ситуаций.

9.1. Пропускной режим в здание МБОУ СОШ №2 на период чрезвычайных ситуаций ограничивается.

9.2. После ликвидации чрезвычайной (аварийной) ситуации возобновляется обычная процедура пропуска.

X. Порядок эвакуации учащихся, посетителей и сотрудников МБОУ СОШ №2 из помещений и порядок их охраны.

По установленному сигналу оповещения при чрезвычайной ситуации все учащиеся, посетители и сотрудники МБОУ СОШ №2, а также работники, осуществляющие ремонтно-строительные работы в помещениях МБОУ СОШ №2 эвакуируются из здания в соответствии с планом эвакуации, находящимся в помещении школы на видном и доступном для посетителей месте. Пропуск посетителей в помещение МБОУ СОШ №2 прекращается. Сотрудники МБОУ СОШ №2 и ответственные лица принимают меры по эвакуации и обеспечению безопасности, находящихся в помещении людей. По прибытию сотрудников соответствующей службы для ликвидации чрезвычайной ситуации обеспечивают их беспрепятственный пропуск в здание МБОУ СОШ №2.