

Утверждено приказом директора

МБОУ «Большеколпанская СОШ»

от 31.10.2018г.№229

Рассмотрено на педагогическом совете

от 31.10.2018г. протокол №8

ПОЛОЖЕНИЕ

о контрольно-пропускном режиме

МБОУ «Большеколпанская СОШ»

1. Общие положения

В целях обеспечения безопасности обучающихся, работников, сохранности имущества, предупреждения террористических актов введен контрольно-пропускной режим в школе.

1.1 Положение об организации контрольно-пропускного режима разработано в соответствии:

- Федеральным законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ (ред.от 23.07.2013г.). «Об образовании в Российской Федерации»
- Федеральным законом от 25.07.1998г. №130-ФЗ «О борьбе с терроризмом» постановлением правительства
- Федеральным законом от 05.03.1992г. №2446-1(ред.от 26.06.2008г.) «О безопасности»
- Уставом школы.

1.2 Настоящим положением определяется организация и порядок осуществления пропускного режима в МБОУ «Большеколпанская средняя общеобразовательная школа» в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных проявлений в отношении учащихся, педагогического и технического персонала.

1.3. Выполнение требований обязательно для учащихся, всех сотрудников, постоянно или временно работающих в школе, всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность или находящихся по другим причинам на территории школы.

1.4. Пропускной режим - совокупность мероприятий и правил, исключающих возможность несанкционированного прохода лиц, проезда транспортных средств, проноса (привоza) имущества на территорию или с территории школы.

1.5. Территория школы - здание, в котором размещается школа и прилегающая к нему территория.

1.6. Контроль и ответственность за организацию пропускного режима возлагается на заместителя директора по обеспечению безопасности.

1.7. Пропускной режим в школе обеспечивается вахтерами во время учебного процесса и в ночное время.

1.8. Вахтеры открывают ворота для въезда автотранспорта только по согласованию с директором или зам. директора по безопасности.

1.9. Места несения службы охраны оснащены пакетом необходимых документов.

2. Порядок осуществления контрольно-пропускного режима

- 2.1. Учебный процесс в школе с 8.30 до 15 часов 30 минут.
- 2.2. Учащиеся допускаются в здание школы в 8.00.
- 2.3. В случае опоздания без уважительной причины учащиеся пропускаются в школу с разрешением администрации или классного руководителя.
- 2.4. Выход учащихся на уроки физкультуры, технологии, на экскурсии осуществляется только в сопровождении учителя.
- 2.5. Во время учебного процесса на переменах учащимся не разрешается выходить из здания школы. Могут быть отпущены в течение учебного дня дежурным администратором, классным руководителем по письменному заявлению от родителей.
- 2.6. Учащиеся кружков, секций и других групп для проведения внеклассных и внеурочных мероприятий допускаются в общеобразовательное учреждение согласно расписанию занятий и при сопровождении учителя.
- 2.7. Работники общеобразовательного учреждения допускаются в здание по списку согласно штатному расписанию.

3. Пропускной режим для родителей обучающихся

- 3.1. Для встречи с учителями, или администрацией школы родители сообщают дежурному фамилию, имя, отчество учителя или администратора, к которому они направляются, фамилию, имя своего ребенка, класс, в котором он учится. Предъявляют удостоверение личности (паспорт).
- 3.2. С учителями родители встречаются после уроков, во время перемены, - только в экстренных случаях.
- 3.3. Учителя обязаны предупредить дежурного о времени встречи с родителями, а также о времени и месте проведения родительских собраний.
- 3.4. Родителям не разрешается проходить в школу с крупногабаритными сумками, в противном случае они оставляют их на посту охраны или разрешают их осмотреть.
- 3.5. Проход в школу родителей по личным вопросам к администрации школы возможен по предварительной договоренности с самой администрацией, о чем дежурные должны быть проинформированы заранее.
- 3.6. В случае незапланированного прихода в школу родителей, дежурный выясняет цель их прихода и пропускает в школу только с разрешения администрации.

4. Пропускной режим для посторонних лиц (случайных)

- 4.1. Если дежурные школы не предупреждены о приходе посторонних (случайных) лиц необходимо выяснить цель их прихода, проверить документы и доложить о них администрации школы, пропускать этих лиц только с разрешения администрации.

4.2. Посторонние лица, о приходе которых дежурные предупреждены, могут пройти в школу, предъявив паспорт.

5.Пропускной режим для вышестоящих организаций и проверяющих лиц

5.1. Представители официальных государственных учреждений проходят в школу после предъявления паспорта или удостоверения личности.

5.2. О приходе официальных лиц охрана докладывает директору школы, если их визит заранее не был известен.

6.Порядок допуска на территорию транспортных средств, аварийных бригад, машин оперативных служб , выноса и вноса материальных средств

6.1. Допуск транспортных средств на территорию ОУ осуществляется с разрешения директора ОУ или его заместителя по обеспечению безопасности.

6.2. Допуск машин централизованных перевозок осуществляется на основании пропусков, заверенных руководителем ОУ.

6.3. Автотранспорт оперативных служб (полиции, Федеральной службы безопасности, скорой помощи, и иных органов, на которые возложены функции по предотвращению противоправных действий и преступлений) на территорию ОУ допускаются беспрепятственно.

6.4. Крупногабаритные предметы, тара проносятся в здание ОУ после проведения их досмотра.

6.5. Материальные ценности выносятся из здания ОУ после осмотра и личного разрешения руководителя ОУ, его заместителя по обеспечению безопасности.

7. В здании и на территории ОУ запрещается:

- несанкционированное распространение торговой продукции,
- несанкционированные рекламные акции,
- нахождение лиц, не связанных с учебным процессом,
- фото и видеосъемка без разрешения руководителя ОУ,
- пропаганда насилия и жестокости,
- употребление наркотических веществ,
- нахождение в нетрезвом состоянии,
- распитие спиртных и слабоалкогольных напитков,
- курение.

8. Контроль обеспечения пропускного режима

8.1. Контроль обеспечения пропускного режима на территории школы осуществляется в виде проверки:

- должностными сотрудниками МВД, ФСБ, ФСНК, прокуратуры;
- уполномоченными сотрудниками комитета образования;
- директором школы, заместителем директора по безопасности.

Примечание: к документам особого образца относятся:

- для граждан Российской Федерации – только паспорт гражданина Российской Федерации;
- для сотрудников МВД, ФСБ, ФСНК, прокуратуры, МО – служебные удостоверения личности указанных органов;
- для граждан иностранных государств – паспорт гражданина данной страны.

Срок действия:

Не ограничен , при изменении нормативно-правовой базы, регулирующей действие данного положения, вносятся изменения в установленном законном порядке.

Инструкция

по организации обхода территории и здания школы

МБОУ «Большеколпанская СОШ»

I. Общие положения

Настоящая инструкция разработана в соответствии с Положением о контрольно-пропускном режиме в МБОУ «Большеколпанская СОШ»

II. Характеристика защищаемого объекта

2.1. Образовательное учреждение расположено по адресу: д. Большие Колпаны Гатчинский район Ленинградской области, Садовая д.4

2.2. На территории образовательного учреждения расположены следующие объекты: учебно-опытный участок, здание школы , ТП-91.

2.3. Школа состоит из двух зданий ,объединённых переходом , каждое здание имеет три этажа и десять выходов.

2.4. Количество обучаемых 379 чел. Количество преподавателей и сотрудников 40 чел.

III. Организация работы вахтеров

Понедельник – пятница

3.1. Осуществление контрольно-пропускного режима.

3.2. Обход территории дежурным вахтером по утвержденному графику.

3.3. Обход помещений здания школы:

- дежурный администратор с 8-00 - ежечасно,
- дежурные учителя на территориях своего поста (ответственный заместитель директора по ВР).
- вахтер (при сдаче дежурства)

Суббота - воскресенье, праздничный день.

3.4. Круглосуточный обход территории и здания школы дежурным вахтером.

IV. Особенности работы дежурного администратора, вахтера по обходу территории и здания.

4.1. Обход территории

4.1.1. Обход территории осуществляется по утвержденному директором графику в целях вычисления потенциальных злоумышленников и проникновения их на территорию.

Приложение №1

При обходе все двери входов и выходов из здания должны быть заперты.

4.1.2. При обходе необходимо проверять:

* Наличие на территории посторонних лиц. В случае нахождения на территории посторонних лиц в корректной форме попросить их удалиться. В случае отказа воспользоваться «тревожной кнопкой».

*Наличие на территории посторонних предметов (пакетов, коробок, банок из-под напитков). В случае возникновения подозрения, что под данный предмет может быть замаскировано взрывное устройство, не трогая подозрительный предмет, немедленно сообщить заместителю директора по безопасности или в органы внутренних дел по телефону 02, 112.

*Припаркованные вдоль ограды территории образовательного учреждения автомобили, в случае, если автомобиль вызывает у сотрудника охраны подозрение, необходимо вызвать наряд с помощью технического средства «Тревожная кнопка» или по телефону 02 для проверки подозрительного автомобиля.

*Техническое состояние ограждения.

*Состояние и целостность окон.

*Состояние запоров на входах в здание и подвальных помещениях.

4.2.Обход помещений здания школы

4.2.1.Обход здания осуществляется по утвержденному директором школы графику в целях вычисления потенциальных злоумышленников проникновения в здание.

Приложение №2

Двери входов и выходов из здания должны быть заперты.

При обходе необходимо проверять:

в дневное время:

* Наличие в здании посторонних лиц. В случае нахождения в здании школы посторонних лиц, в корректной форме попросить их удалиться. В случае их отказа, воспользоваться «тревожной кнопкой».

*Наличие в здании подозрительных предметов (пакетов, коробок, банок и бутылок из-

под напитков и т.д.). В случае возникновения подозрения, что под данный предмет может быть замаскировано взрывное устройство, не трогая подозрительный предмет, немедленно сообщить заместителю директора по безопасности или в органы внутренних дел по телефону 02,112.

в ночное время

- * Состояние запоров на дверях помещения (закрыты на ключ).
- * Отключение электроэнергии в помещениях.
- * Вахтеру запрещается спать на рабочем месте и отлучаться за пределы территории школы.

График обхода территории вахтером.

I. Дневное время:

- при сдаче дежурства

-16 часов

-18 часов

-19 часов

II. Ночное время:

- при сдаче дежурства

- каждые два часа

III. В выходные и праздничные дни:

- круглосуточный обход территории и здания вахтером.

График обхода помещений здания школы.

I. Дневное время:

- с 8 часов до 16 часов дежурный администратор ежечасно (ответственный заместитель директора по ВР),
- вахтер (при сдаче дежурства).