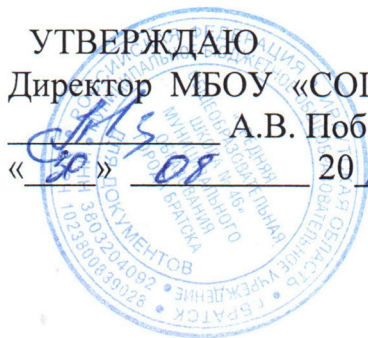


**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ г. БРАТСК  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №46»  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ г.БРАТСКА**

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБОУ «СОШ № 46»  
А.В. Побойко  
« 30 » 09 20 17 г.



Согласовано  
Начальник департамента образования  
К.В. Кулинич  
« 30 » 09 20 17 г.



**Положение  
об организации контрольно-пропускного режима  
в МБОУ «СОШ № 46»**

## **1. Общие положения**

1.1. Положение об организации контрольно-пропускного режима (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 МБОУ «СОШ №46»

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, обучающихся и их родителей

(законных представителей), посетителей на территорию и в здание МБОУ «СОШ №46», а также

порядок вноса и выноса материальных средств, въезда и выезда автотранспорта.

1.4. Лицо, ответственное за организацию и обеспечение контрольно-пропускного режима на

территории МБОУ «СОШ №46», назначается приказом директора

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

- на директора МБОУ «СОШ №46» ежедневно (круглосуточно)
- на заместителя директора по административно-хозяйственной работе ежедневно (круглосуточно);
- дежурного администратора (по графику дежурств с 06.45 до 17.00) в учебное время

1.6. вахтёров (в рабочие дни - по графику дежурств с 7.00 до 19.00) сторожам ( в рабочие дни с 19.00 до 7.00 согласно графика дежурств) ; в выходные и праздничные дни – (круглосуточно).

## **2. Организация контрольно-пропускного режима**

2.1. Доступ на территорию и в здание МБОУ «СОШ №46» разрешается:

- работникам и обучающимся с 06.45 до 21.00 по картам индивидуального доступа,
- родителям (законным представителям) с 13.00 до 21.00 по пропускам подписанными директором МБОУ «СОШ №46».

2.2. Вход в здание МБОУ «СОШ №46» осуществляется через центральный вход;

2.3. Допуск в МБОУ «СОШ №46» рабочих по ремонту зданий и сооружений осуществляется с письменного разрешения директора или заместителя директора по административно-хозяйственной работе вне зависимости от дня недели с 8.00 до 19.00

2.4. Допуск на территорию школы специального автотранспорта обслуживающих организаций (столовой, мусоровоз), личного автотранспорта работников МБОУ «СОШ №46» согласно списка утвержденного директором школы с указанием государственных регистрационных номеров автомобилей.

2.5. Парковка личного автотранспорта работников МБОУ «СОШ №46» должна быть

организована согласно приказа директора МБОУ «СОШ №46» в специально отведённом месте.

2.6. При проведении массовых мероприятий в вечернее время и выходные дни с участием родительской общественности (общешкольные родительские собрания, праздничные мероприятия, выборы)

допускается стоянка автотранспорта в дневное время и выходные дни согласно заявке утверждённой директором школы.

2.7. Стоянка автотранспорта в ночное время на территории МБОУ «СОШ №46» Запрещена.

### **3. Обязанности участников образовательных отношений, посетителей при осуществлении контрольно-пропускного режима**

#### **3.1 .Директор обязан:**

- 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 .

#### **3.2. Заместитель директора по административно-хозяйственной работе обязан обеспечивать:**

- рабочее состояние системы освещения;
- свободный доступ к аварийным и запасным выходам;
- исправное состояние дверей, окон, замков, задвижек, ворот, калиток, крыши и т. д.;
- исправное состояние видеокамер,
- рабочее состояние аварийной подсветки в указателях маршрутов эвакуации;

#### **3.3. Дежурный администратор обязан:**

- осуществлять контроль допуска родителей (законных представителей) обучающихся, посетителей в здание МБОУ «СОШ №46» и въезда автотранспорта на территорию;
- проводить обход территории и здания в течение дежурства с целью выявления нарушений правил безопасности,;
- вносить записи в Журнале обхода территории
- контролировать соблюдение Положения работниками и посетителями МБОУ «СОШ №46»;
- при необходимости (обнаружение подозрительных лиц, взрывоопасных или подозрительных предметов и т. д.) принимать решения и руководить действиями по предотвращению чрезвычайных ситуаций (согласно инструкциям по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей и т. д.);

- выявлять лиц, пытающихся проникнуть на территорию МБОУ «СОШ №46», в нарушение установленных правил, пытающихся совершить противоправные действия в отношении обучающихся, работников, посетителей, имущества и оборудования МБОУ «СОШ №46».

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

- при связи с родителями (законными представителями) или посетителями вести учёт (фамилия, имя, отчество лица; цель визита; класс; фамилия, имя, отчество необходимого работника МБОУ «СОШ №46»; фамилия, имя, дата рождения ребенка) в Журнале посещений.

#### **3.4. Сторожа-вахтёры обязаны:**

- проводить обход территории и здания МБОУ «СОШ №46» 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 инструкциям по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей и т. д.);

- выявлять лиц, пытающихся в нарушение установленных правил проникнуть на территорию МБОУ «СОШ №46», совершить противоправные действия в отношении обучающихся, работников и посетителей, имущества и оборудования МБОУ «СОШ №46».

В необходимых случаях с помощью средств связи подавать сигнал правоохранительным органам, вызывать вневедомственную охрану, Рубеж;

- исключить доступ в МБОУ «СОШ №46» работников, воспитанников и их родителей (законных представителей), посетителей в рабочие дни с 7.30 до 20.00, в выходные и праздничные дни (за исключением лиц, допущенных по письменному разрешению директора или заместителя директора по административно-хозяйственной работе).

- вести с помощью видеокамер постоянное наблюдение въездов на территорию МБОУ «СОШ №46», обозначенных п.2.5 настоящего положения

#### **3.5. Работники МБОУ «СОШ №46» обязаны:**

- осуществлять контроль за пришедшими к ним посетителями на протяжении всего времени нахождения их в здании и на территории МБОУ «СОШ №46»;

- проявлять бдительность при встрече посетителей в здании и на территории МБОУ «СОШ №46» (уточнять, к кому пришли, провожать до места назначения и перепоручать другому сотруднику);

- следить, чтобы основные и запасные выходы были всегда закрыты;

- парковать личный автотранспорт в специально отведённом месте

#### **3.6. Родители (законные представители) обучающихся обязаны:**

- осуществлять вход в МБОУ «СОШ №46» и выход из него только через центральный вход;

- для доступа в МБОУ «СОШ №46» связываться с дежурным администратором и отвечать на необходимые вопросы;

- при входе в здание проявлять бдительность и не пропускать посторонних лиц (либо сообщать о них сотрудникам МБОУ «СОШ №46»);

- не допускать въезда на территорию МБОУ «СОШ №46» за исключением случаев, указанных в п.2.5. настоящего положения.

### **3.7. Посетители обязаны:**

- связываться дежурным администратором, отвечать на его вопросы;
- представляться, если работники МБОУ «СОШ №46» интересуются личностью и целью визита;
- после выполнения цели посещения выходить через центральный вход;
- не вносить в МБОУ «СОШ №46» объемные сумки, коробки, пакеты и т. д.

### **3.8. Работникам МБОУ «СОШ №46» запрещается:**

- нарушать требования Положения, инструкций по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей;
- оставлять без присмотра обучающихся, имущество и оборудование МБОУ «СОШ №46»;
- оставлять незапертыми двери, окна, фрамуги, калитки, ворота и т. д.;
- 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 МБОУ «СОШ №46»;
- находиться на территории и в здании МБОУ «СОШ №46» в нерабочее время, выходные и праздничные дни.

### **3.9. Родителям (законным представителям) воспитанников запрещается:**

- нарушать требования Положения, инструкций по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей;
- оставлять открытыми двери в здание МБОУ «СОШ №46»;
- пропускать через центральный вход подозрительных лиц;
- входить в здание МБОУ «СОШ №46» через запасные выходы.

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

### **4.1. Работники МБОУ «СОШ №46» несут ответственность:**

- за невыполнение требований Положения;
- за нарушение инструкций по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей;
- за допуск на территорию и в здание МБОУ «СОШ №46» посторонних лиц;
- за халатное отношение к имуществу МБОУ «СОШ №46».

### **4.2. Родители (законные представители) обучающихся и другие посетители несут ответственность за:**

- невыполнение требований Положения;
- нарушение правил безопасного пребывания детей в МБОУ «СОШ №46»;
- нарушение условий договора с МБОУ «СОШ №46»;
- халатное отношение к имуществу МБОУ «СОШ №46».