

Рассмотрено
на заседании педагогического совета
«10» ноября 2016 г.
Протокол № 4



Утверждаю
Директор МОУ «Лицей № 26»
Ж.В.Шабанова
приказ № 336 от 10.11.2016 г.

Положение об организации контрольно-пропускного режима МОУ «Лицей №26»

I. 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 МОУ «Лицей №26» (далее – Лицей) пропускного режима в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских актов и других противоправных действий в отношении учащихся, педагогических работников и технического персонала.

1.3. Положение устанавливает:

- порядок доступа сотрудников, учащихся и их родителей (законных представителей), посетителей на территорию и в здание Лицея;
- порядок вноса и выноса материальных средств;
- порядок въезда и выезда автотранспорта;
- порядок функционирования калиток и ворот ограждения.

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

- на заместителя директора по административно-хозяйственной работе (круглосуточно);
- дежурных администраторов (по графику дежурств с 07.30 до 17.30);
- сторожей (в рабочие дни – по графику дежурств круглосуточно; в выходные и праздничные дни – круглосуточно).

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

2. Организация контрольно-пропускного режима

2.1. Доступ на территорию и в здание ОО разрешается:
в период учебно-воспитательного процесса:

- работникам с 07.00 до 17.00;
- учащимся и их родителям (законным представителям) с 7.30 до 17.00;

- посетителям с 8.00 до 15.00.
- в период функционирования системы дополнительного образования:
- посещающим секции и кружки с 17.00 до 21.00;
- работникам с 17.00 до 21.00;

2.2. Вход в здание лицея осуществляется:

- работниками – через центральный вход;
- учащимися – через центральный вход;
- родителями (законными представителями) – через центральный вход, после предъявления документов об удостоверении личности;
- посетителями – через центральный вход, после предъявления документов об удостоверении личности.

2.3. Калитки ограждения Учреждения должны быть закрыты, кроме основной, по которой осуществляется вход и выход на территорию школы. Администрация Учреждения вправе определять режим функционирования калиток (ограничение или полное закрытие) исходя из вопросов безопасности. Калитки могут быть открыты только в период нахождения обучающихся и их родителей в Учреждении в целях безопасного входа и выхода с территории Учреждения. Вход и выход через калитки должны визуальным или через систему видеонаблюдения контролироваться охраной Учреждения. Режим функционирования калиток согласовывается с территориальными и подведомственными органами исполнительной власти и внутренних дел. Проход через территорию Учреждения посторонних (не имеющих отношения к Учреждению) запрещен.

2.4. Хозяйственные ворота используются по прямому назначению, входящий и выходящий через них транспорт регистрируется в журнале охраны. Ворота должны визуальным или через систему видеонаблюдения контролироваться охраной Учреждения.

Охрана несет ответственность за своевременное закрытие ворот.

2.5. Допуск на территорию и в здание Лицея в выходные и праздничные дни осуществляется с письменного разрешения директора лицея или заместителя директора по административно- хозяйственной части.

2.6. Допуск в лицей рабочих по ремонту здания осуществляется с письменного разрешения директора или заместителя директора по административно-хозяйственной части.

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

3.1. Директор обязан:

- издавать приказы, инструкции, необходимый для осуществления контрольно-пропускного режима;
- вводить режим (или ограничения) функционирования проходных и входных калиток ограждения, в целях контроля проходящего через Лицей населения;
- 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. Заместитель директора по административно-хозяйственной работе обязан:

- обеспечивать исправное состояние звонка, видеонаблюдения, тревожной кнопки;
- 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 (табличка «Выход»);
- осуществлять контроль выполнения Положения всеми участниками образовательного процесса.

3.3. Дежурный администратор обязан:

- осуществлять контроль допуска родителей (законных представителей) учащихся, посетителей в здание Лицея и въезда автотранспорта на территорию;
- проводить обход территории и здания в течение дежурства с целью выявления нарушений правил безопасности;
- контролировать соблюдение Положения работниками и посетителями Лицея;
- 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 Лицея, совершить противоправные действия в отношении воспитанников, работников, посетителей, имущества и оборудования Лицея. В необходимых случаях с помощью средств связи подавать сигнал правоохранительным органам, вызывать группу задержания вневедомственной охраны.

3.4. Сторожа обязаны:

- проводить обход территории и здания Лицея в течение дежурства с целью выявления нарушений правил безопасности;
- 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 Лицея, совершить противоправные действия в отношении учащихся,
- работников и посетителей, имущества и оборудования Лицея. В необходимых случаях с помощью средств связи подавать сигнал правоохранительным органам, вызывать вневедомственную охрану;
- исключить доступ в Лицей работников, учащихся и их родителей (законных представителей), посетителей в рабочие дни с 21.00 до 08.00, в выходные и праздничные дни (за исключением лиц, допущенных по письменному разрешению директора или заместителя директора по административно-хозяйственной части);
- осуществлять пропускной режим в Лицей во время и после учебного процесса, согласно выработанных инструкций.
- осуществлять пропускной режим в Лицей автотранспорта, согласно выработанных инструкций:

контролировать через систему видеонаблюдения функционирование камер

3.5. Работники Лицея обязаны:

- осуществлять контроль за пришедшими к ним посетителями на протяжении всего времени нахождения в здании и на территории Лицея;
- проявлять бдительность при встрече посетителей в здании и на территории Лицея (уточнять, к кому пришли, провожать до места назначения и поручать другому сотруднику);
- следить, чтобы основные и запасные выходы из классов, кухни были всегда закрыты;
- при связи с родителями (законными представителями) или посетителями спрашивать фамилию, имя, отчество; цель визита; номер и название класса; фамилию, имя, отчество необходимого работника Лицея; фамилию, имя, дату рождения ребенка.

3.6. Родители (законные представители) учащихся обязаны:

- представляться, если работники Лицея интересуются личностью и целью визита с предъявлением документов об удостоверении личности;
- приводить и забирать детей лично;
- осуществлять вход в Лицей и выход из него только через центральный вход;
- для доступа в Лицей связываться с классным руководителем через телефон и отвечать на необходимые вопросы;
- при входе в здание проявлять бдительность и не пропускать посторонних лиц (либо сообщать о них сотрудникам Лицея).

3.7. Посетители обязаны:

- связываться по телефону с работником Лицея, отвечать на его вопросы;
- представляться, если работники Лицея интересуются личностью и целью визита с предъявлением документов об удостоверении

- личности; и ворот, а также проход через территорию Лицея населенная:
- после выполнения цели посещения выходить через центральный вход;
 - не вносить в Лицей объемные сумки, коробки, пакеты и т. д.

3.8. Работникам Лицея запрещается:

- нарушать требования Положения, инструкций по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей;
- оставлять без присмотра учащихся, имущество и оборудование Лицея;
- 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 Лицея;

3.9. Родителям (законным представителям) учащихся запрещается:

- нарушать требования Положения, инструкций по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей;
- входить в классные помещения Лицея во время учебного процесса;
- входить в классные помещения Лицея после учебного процесса без разрешения на то администрации Лицея (исключения: родительское собрание, вызов классного руководителя, участие во внутренних мероприятиях Лицея);
- оставлять без сопровождения или присмотра своих детей;
- оставлять открытыми двери в здание Лицея и класс;
- пропускать через центральный вход подозрительных лиц;
- входить в здание Лицея через запасные выходы.

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

- 4.1. Работники Лицея несут административную, гражданскую и дисциплинарную ответственность:
 - за невыполнение требований Положения;
 - нарушение инструкций по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей;
 - допуск на территорию и в здание Лицея посторонних лиц;
 - халатное отношение к имуществу Лицея.
- 4.2. Родители (законные представители) учащихся и другие посетители несут гражданскую и материальную ответственность:
 - за невыполнение требований Положения;
 - нарушение правил безопасного пребывания детей в Лицее;
 - нарушение правил безопасного пребывания детей в Лицее;
 - нарушение условий договора с Лицеем;
 - халатное отношение к имуществу Лицея.