

**МБС(К)ОУ «Специальная (коррекционная) общеобразовательная
школа – интернат VIII вида» г. Лысьва**

ПРИНЯТО
протокол заседания общего собрания
работников
от 15.12.2014 № 2

УТВЕРЖДЕНО
приказом руководителя
от 23.12.2014 № 590.п.
Волегова Волегова М.В.
(подпись) (расшифровка подписи)

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОГО РЕЖИМА
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ**

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. Настоящее Положение регламентирует организацию и порядок осуществления в образовательном учреждении (далее – ОУ) пропускного режима в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских актов и других противоправных действий в отношении обучающихся, педагогических работников и технического персонала ОУ.

1.3. Положение устанавливает порядок доступа сотрудников, обучающихся и их родителей (законных представителей), посетителей на территорию и в здание ОУ, а так же порядок вноса и выноса материальных средств, въезда и выезда автотранспорта.

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

- на завхоза ОУ (круглосуточно);
- дежурных администраторов (по графику дежурств с 08.00 до 18.00);
- дежурного педагога (по графику дежурств с 08.30 до 14.20);
- дежурных технического персонала (по графику дежурств с 08.00 до 20.00 в рабочие, выходные и праздничные дни);
- сторожей (по графику дежурств с 20.00 до 08.00).

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

2. Организация контрольно-пропускного режима

2.1. Прием обучающихся, работников образовательного учреждения и посетителей.

Вход обучающихся в ОУ на учебные занятия осуществляются самостоятельно или в сопровождении родителей (законных представителей) без предъявления документа и записи в журнал регистрации посетителей.

2.2. Доступ на территорию и в здание ОУ в рабочие дни разрешается:

- работникам с 06.45 до 20.00;
- обучающимся и их родителям (законным представителям) с 08.00 до 17.30;
- посетителям с 08.00 до 17.00.

В выходные и праздничные дни вход в ОУ осуществляется по приказу руководителя.

2.3. Вход в здание ОУ осуществляется через центральный вход.

2.4. При выполнении в ОУ строительных и ремонтных работ допуск рабочих осуществляется по списку подрядной организации, согласованному с руководителем ОУ. Производство работ осуществляется под контролем завхоза ОУ назначенного приказом руководителя с понедельника по пятницу с 08.00 до 17.00ч.

2.5. Посетитель, после записи его данных в журнале регистрации посетителей, перемещается по территории ОУ в сопровождении дежурного администратора, дежурного педагога или педагога, к которому прибыл посетитель.

2.6. Пропуск посетителей в здании ОУ во время учебных занятий допускается только с разрешения руководителя или заместителей.

2.7. Проход родителей (законных представителей) сопровождающих детей на занятия и забирающих их с занятий, осуществляется без записи в журнал учета посетителей и предъявления документа, удостоверяющего личность.

2.8. После окончания времени, отведенного для входа обучающихся на занятия или их выхода с занятий, дежурный администратор, вахтер обязан произвести осмотр помещения ОУ на предмет выявления посторонних, взрывоопасных и подозрительных предметов.

2.9. Проход родителей на классные собрания, классные часы осуществляются по списку, составленному и подписанному классным руководителем с предъявлением родителями вахтеру документа удостоверяющего личность без регистрации данных в журнал учета посетителей.

2.10. Нахождение участников ОП на территории здания после окончания учебных занятий, ГПД, общешкольных мероприятий и рабочего дня без соответствующего разрешения руководства ОУ запрещается.

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

3.1. Руководитель 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 и др.

3.2. Завхоз ОУ обязан:

- в начале учебного года завести журнал регистрации посетителей и вести его до начала нового учебного года;
- осуществлять контроль своевременного ведения журнала регистрации посетителей
- проводить утренний обход территории и здания и в течение дежурства с целью выявления нарушений правил безопасности;
- обеспечивать исправное состояние пожарной сигнализации, тревожной кнопки, видеонаблюдения;
- рабочее состояние системы освещения;
- свободный доступ к аварийным и запасным выходам;
- исправное состояние дверей, окон, замков, задвижек, ворот, калиток, крыши, подвального и чердачного помещения;
- рабочее состояние аварийной подсветки в указателях маршрутов эвакуации;
- осуществлять контроль выполнения Положения всеми участниками образовательного процесса;
- следить, чтобы основные и запасные выходы были всегда закрыты.

3.3. Дежурный администратор, дежурный педагог, вахтер обязан:

- осуществлять контроль допуска родителей (законных представителей) обучающихся, посетителей в здание ОУ и въезда автотранспорта на территорию;
- контролировать соблюдение Положения работниками и посетителями ОУ;
- 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 ОУ, совершить противоправные действия в отношении воспитанников, работников, посетителей, имущества и оборудования ОУ. В необходимых случаях с помощью средств связи, тревожной кнопки подавать сигнал правоохранительным органам, вызывать группу задержания вневедомственной охраны.

3.4. Сторожа обязаны:

- проводить обход территории и здания ОУ в течение дежурства с целью выявления нарушений правил безопасности, делать записи в Журнале приема и сдачи дежурства;
- 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 ОУ, совершить противоправные действия в отношении обучающихся, работников и посетителей, имущества и оборудования ОУ. В необходимых случаях с помощью средств связи, тревожной кнопки подавать сигнал правоохранительным органам, вызывать вневедомственную охрану;
- следить, чтобы основные и запасные выходы были закрыты в ночное время.

3.5. Работники ОУ обязаны:

- записать данные посетителей в Журнал регистрации посетителей;
- осуществлять контроль за пришедшими к ним посетителями на протяжении всего времени нахождения в здании и на территории ОУ;
- проявлять бдительность при встрече посетителей в здании и на территории ОУ (уточнять, к кому пришли, провожать до места назначения и перепоручать другому сотруднику);
- при встрече с родителями (законными представителями) или посетителями спрашивать фамилию, имя, отчество; цель визита; фамилию, имя, дату рождения ребенка.

3.6. Работникам ОУ запрещается:

- нарушать требования Положения, инструкций по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей;
- оставлять без присмотра обучающихся, имущество и оборудование кабинета;
- выносить имущество ОУ;
- оставлять открытыми 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 ОУ;
- находится на территории и в здании ОУ в нерабочее время, выходные и праздничные дни.

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

4.1. Работники ОУ несут ответственность:

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