

СОГЛАСОВАНО

Протокол заседания

педагогического совета № 4

от «26» 02 2018 г.



УТВЕРЖДЕНО

Директор ГБОУ СОШ № 418

Кронштадтского района

Санкт-Петербурга

А.В.Воробьев

Положение об организации контрольно-пропускного режима в ГБОУ СОШ № 418 Кронштадтского района Санкт-Петербурга

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 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.

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 заместителя директора по административно-хозяйственной работе (круглосуточно);
- дежурных администраторов (по графику дежурств с 08.00 до 18.00);
- охранную организацию (круглосуточно).

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

2. Организация контрольно-пропускного режима

2.1. Доступ на территорию и в здание ОУ разрешается:

- работникам с 07.45 до 18.00;

- обучающимся с 8.00 до 18.00;
- посетителям и родителям (законным представителям) с 14.30 до 17.00.

2.2. Вход в здание ОУ осуществляется:

- работниками и обучающимися – через центральный вход;
- родителями (законными представителями) и посетителями – через центральный вход в приемные дни или по предварительному согласованию с работником, к которому они пришли.

2.3. Допуск на территорию и в здание ОУ в рабочие дни с 18.00 до 08.00, в выходные и праздничные дни осуществляется с письменного разрешения директора или заместителя директора по административно-хозяйственной работе.

3. Порядок допуска на территорию учреждения транспортных средств, аварийных бригад, машин «скорой помощи»

3.1. Въезд на территорию образовательного учреждения и парковка на территории образовательного учреждения частных автомашин – запрещена.

3.2. Допуск автотранспортных средств на территорию образовательного учреждения осуществляется с разрешения директора образовательного учреждения или лиц, уполномоченных директором образовательного учреждения, на основании путевого листа и водительского удостоверения на право управления автомобилем с записью в Книге допуска автотранспортных средств.

3.3. Машины централизованных перевозок допускаются на территорию образовательного учреждения на основании списков, заверенных директором образовательного учреждения.

3.4. Движение автотранспорта на территории образовательного учреждения разрешено не более 5км/час. Парковка автомашин, доставивших материальные ценности, продукты осуществляется у запасного выхода с соблюдением мер безопасности и правил дорожного движения, под контролем заместителя директора образовательного учреждения по АХЧ или ответственного по обеспечению безопасности.

3.5. Пожарные машины, автотранспорт аварийных бригад, машины «скорой помощи» допускаются на территорию образовательного учреждения беспрепятственно. В последующем, после ликвидации ЧС (пожара, оказания первой медицинской помощи, ликвидации аварии), в книге допуска автотранспортных средств осуществляется запись о допуске автотранспорта с указанием принадлежности, марки и типа автомобиля.

3.6. Автотранспорт, прибывающий для вывоза сыпучих материалов, макулатуры, металлолома, бытовых отходов и др. допускаются на территорию образовательного учреждения по заявке заместителя директора по АХЧ (заведующего хозяйством) и разрешения директора

образовательного учреждения или лиц, уполномоченных директором образовательного учреждения.

3.7. При допуске на территорию образовательного учреждения автотранспортных средств лицо, пропускающее автотранспорт на территорию учреждения, обязано предупредить водителя и пассажиров о неукоснительном соблюдении мер безопасности при движении по территории, соблюдении скоростного режима и правил дорожного движения на территории учреждения.

4. Порядок осмотра въезжающих и выезжающих с территории учреждения транспортных средств

4.1. При допуске въезжающих и выезжающих с территории учреждения транспортных средств лицо, осуществляющее допуск, в случае возникновения подозрения, что транспортное средство используется в противоправных целях, имеет право производить его осмотр, за исключением транспортных средств оперативных служб государственных военизированных организаций.

4.2. Осмотр указанных транспортных средств и имущества должен производиться в присутствии водителей указанных транспортных средств и лиц, сопровождающих указанные транспортные средства и имущество.

4.3. В случае подтверждения своих подозрений лицо, осуществляющее допуск въезжающих и выезжающих с территории учреждения транспортных средств, обязано вызвать сотрудников правоохранительных органов и оповестить руководителя учреждения.

5. Порядок осмотра вносимого и выносимого имущества в присутствии лица, сопровождающего это имущество

5.1. При допуске персонала и посетителей на территорию учреждения лицо, осуществляющее допуск, в случае возникновения подозрения о противоправном использовании вносимого имущества или подозрения о том, что имущество выносится с противоправными целями, имеет право производить его осмотр в присутствии лица, сопровождающего это имущество.

5.2. В случае подтверждения своих подозрений лицо, осуществляющее допуск персонала и посетителей на территорию учреждения, обязано вызвать сотрудников правоохранительных органов и оповестить руководителя учреждения.

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

6.1. 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 и др.

6.2. Заместитель директора по административно-хозяйственной работе обязан:

- 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;
- осуществлять контроль выполнения Положения всеми участниками образовательного процесса.

6.3. Дежурный администратор обязан:

- осуществлять контроль допуска родителей (законных представителей) обучающихся, посетителей в здание ОУ 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 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 обучающихся, работников, посетителей, имущества и оборудования ОУ. В необходимых случаях с помощью средств связи подавать сигнал правоохранительным органам, вызывать группу задержания вневедомственной охраны.

6.4. Сотрудники охранная организация обязаны действовать в соответствии с Инструкцией по охране (Приложение 1 к договору на оказание услуг по физической охране, обеспечению контрольно-пропускного режима и сохранности имущества).

6.5. Работники ОУ обязаны:

- 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 порекомендовать другому сотруднику);
- при связи с родителями (законными представителями) или посетителями спрашивать фамилию, имя, отчество; цель визита.

6.6. Родители (законные представители) обучающихся обязаны:

- осуществлять вход в ОУ и выход из него только через центральный вход;
- для доступа в ОУ предварительно согласовывать визит с работником ОУ, к которому они идут; к сотрудникам администрации ОУ обращаться в приемные дни и часы и отвечать на необходимые вопросы;

6.7. Посетители обязаны:

- предварительно согласовать визит с работником ОУ, отвечать на его вопросы;
- представляться, если работники ОУ интересуются личностью и целью визита;
- после выполнения цели посещения выходить через центральный вход;
- не вносить в ОУ объемные сумки, коробки, пакеты и т. д.;
- запрещается использование личного транспорта на территории ОУ.

6.8. Работникам ОУ запрещается:

- нарушать требования Положения, инструкций по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей;
- оставлять без присмотра обучающихся, имущество и оборудование ОУ;
- 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 ОУ;
- находиться на территории и в здании ОУ в нерабочее время, выходные и праздничные дни без письменного разрешения директора или заместителя директора по административно-хозяйственной работе;
- запрещается использование личного транспорта на территории ОУ.

6.9. Родителям (законным представителям) обучающихся запрещается:

- нарушать требования Положения, инструкций по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей;
- входить в здание ОУ через запасные выходы;
- запрещается использование личного транспорта на территории ОУ.

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

7.1. 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.

7.2. Родители (законные представители) обучающихся и другие посетители несут ответственность:

- за невыполнение требований Положения;
- нарушение правил безопасного пребывания детей в ОУ;
- халатное отношение к имуществу ОУ.