

Утверждено
приказом
№ 97/4 от 06.11.2014г.

**Положение
о контрольно-пропускном режиме
в МБОУ «СОШ № 8» г. Топки**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом «О противодействии терроризму» № 35ФЗ, принятым Государственной Думой РФ 26.02.2012г., Типовой инструкцией по организации охраны и обеспечению безопасности учреждений образования Кемеровской области, введенной в действие в сентябре 2009г.
- 1.2. Положение определяет организацию контрольно-пропускного режима в Школе.
- 1.3. Контрольно-пропускной режим в школе вводится в целях обеспечения безопасности учащихся, персонала Школы, сохранности имущества, предупреждения террористических актов.
- 1.4. Ответственность за осуществление контрольно-пропускного режима в школе возлагается на вахтеров, а также может быть возложена на сотрудника охранного предприятия (охранника) в случае заключения школой договора с охранным предприятием о введении ставки охранника с содержанием его за счет добровольных родительских взносов.
- 1.5. Контроль за соблюдением контрольно-пропускного режима возлагается на заместителя директора по безопасности образовательного процесса, дежурного администратора, дежурного учителя согласно их должностным обязанностям.
- 1.6. Настоящее Положение вводится как документ, обязательный для исполнения всеми участниками образовательного процесса, посетителями.

2. Порядок осуществления контрольно - пропускного режима

- 2.1. Учащиеся обязаны прибыть в школу не позднее, чем за 5 минут до начала занятий.
- 2.2. Члены кружков, секций, других групп для проведения внеклассных внеурочных мероприятий допускаются в школу в соответствии с расписанием занятий.
- 2.3. При проведении родительских собраний, праздничных мероприятий в классе классные руководители должны письменно уведомить вахтеров (охранника) о проведении мероприятия и согласовании его с администрацией Школы.
- 2.4. Учителя обязаны прибыть в Школу не позднее, чем за 15 мин. до начала занятий, дежурный учитель и дежурный администратор – за 20 минут до начала занятий.
- 2.5. Родители (законные представители) для встречи с учителем или администрацией Школы должны предварительно согласовать время своего посещения. Учитель обязан предупредить вахтера (охранника) о визите родителей (законных представителей). Родители (законные представители) обязаны при входе назвать фамилию, имя, отчество учителя или администратора, к кому они направляются. Вахтер обязан

- сделать запись в Журнале учета посетителей, и пригласить учителя или представителя администрации, к которому пришли посетители. Выдать пропуск для посещения администрации Школы.
- 2.6. Родители, пришедшие встречать своих детей по окончании уроков, ожидают их на первом этаже в вестибюле Школы.
 - 2.7. Родители, пришедшие проводить ребенка к началу занятий, провожают ребенка не далее вестибюля 1 этажа.
 - 2.8. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие Школу по служебной необходимости, пропускаются по предъявлении документа, удостоверяющего личность с разрешения директора Школы или дежурного администратора, о чем в Журнале учета посетителей делается соответствующая запись.
 - 2.9. Должностные лица, прибывшие с проверкой, пропускаются по предъявлении документа, удостоверяющего личность с уведомлением администрации.
 - 2.10. Запрещается осуществлять пропуск лиц с признаками алкогольного или наркотического опьянения, а также с неадекватным поведением.
 - 2.11. Ввоз (внос) или вывоз (вынос) имущества Школы осуществляется только с разрешения материально - ответственного лица (заместителя директора по АХЧ)
 - 2.12. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здание школы дежурный вахтер или охранник ставит в известность дежурного администратора или заместителя директора по безопасности.
 - 2.13. В случае ситуации, угрожающей жизни и здоровью учащихся, персонала Школы, дежурный вахтер (охранник) использует кнопку тревожной сигнализации.
 - 2.14. Запрещается въезд на территорию Школы автотранспорта, за исключением транспорта, обеспечивающего функционирование Школы. Список транспорта, которому разрешен въезд на территорию Школы, имеется на посту вахтера. Вахтер открывает и закрывает въездные ворота.

3. Ответственность за нарушение контрольно-пропускного режима

- 3.1. По каждому случаю нарушения приказов, распоряжений по обеспечению контрольно - пропускного режима Школы по поручению директора Школы проводится служебное расследование.
- 3.2. О нарушениях, граничащих с совершением уголовно-наказуемых деяний, сообщается в органы внутренних дел для принятия соответствующих мер.
- 3.3. Лицо, совершившее противоправное действие может быть задержано вахтером или дежурным администратором до прибытия представителей милиции.