

СОГЛАСОВАНО:
Председатель общешкольного
родительского комитета


М.В.Середа
«02» июля 2018г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор БОУ «Сибирская СОШ»


Т.А.Барсукова
приказ по основной деятельности
от «02» июля 2018г. № 80

ПОЛОЖЕНИЕ
о контрольно-пропускном режиме
Бюджетного общеобразовательного учреждения
«Сибирская средняя общеобразовательная школа»

1. Общие положения

1.1. Положение о контрольно-пропускном режиме (далее Положение) в бюджетном образовательном учреждении (далее - учреждение) разработано в соответствии с законом РФ № 273-ФЗ от 29.12.2012г «Об образовании», Федеральным законом № 130 от 25.07.1998г. «О борьбе с терроризмом», законом Российской федерации № 2446-1 от 05.03.1992г. «О безопасности»

1.2. Настоящее положение устанавливает порядок доступа сотрудников, обучающихся, (воспитанников) и их родителей (законных представителей), посетителей в учреждение, а так же порядок вноса и выноса материальных средств, порядок въезда и выезда автотранспорта на территорию учреждения.

1.3. Контрольно-пропускной режим устанавливается в БОУ с целью обеспечения безопасности обучающихся (воспитанников) и сотрудников учреждения, а также сохранности имущества и предупреждения террористических актов и иных чрезвычайных ситуаций в учреждении.

1.4. Положение о контрольно – пропускном режиме утверждается руководителем и согласуется с общешкольным родительским комитетом

1.5. Руководитель учреждения приказом по учреждению назначает ответственных лиц за организацию и обеспечение контрольно-пропускного режима.

1.6. Ознакомление с контрольно-пропускным режимом осуществляется как в форме устного информирования (при личном общении или по телефону), так и в письменной форме (сайт учреждения, информационные стенды, уголки, памятки). Обучающиеся (воспитанники) и (или) их родители (законные представители), а также сотрудники образовательного учреждения знакомятся под роспись с Положением. Посетители учреждения могут ознакомиться с Положением на входе в учреждение на посту охраны.

1.7. Контрольно-пропускной режим строится на принципах доброжелательности, приветливого и вежливого отношения к обучающимся (воспитанникам) и их родителям (законным представителям), сотрудникам учреждения, посетителям.

1.8. Соблюдение контрольно- пропускного режима в учреждение является обязательным условием функционирования образовательного учреждения.

2. Порядок осуществления контрольно-пропускного режима.

2.1. Для обучающихся (воспитанников)

2.1.1. Пропуск в учреждение осуществляется через контрольно-пропускной пункт, располагающийся у центрального входа в учреждение и оборудованный телефоном.

2.1.2. Контрольно-пропускной режим в дневное время осуществляет вахтер в вечернее и ночное время сторож.

2.1.3. В случае опоздания обучающегося (воспитанника) на занятия, он пропускается в образовательное учреждение с разрешения дежурного администратора или классного руководителя.

2.1.4. Обучающийся (воспитанник) может уйти из образовательного учреждения до окончания занятий по уважительной причине только с разрешения учителя, классного руководителя, врача или администратора образовательного учреждения по согласованию с родителями ученика.

2.1.5. Посещение дополнительных занятий, кружков, секций и других внеурочных мероприятий осуществляется в соответствии с графиком занятий (планом мероприятий), утвержденным руководителем учреждения.

2.1.6. В случае экстренной необходимости сотрудники образовательного учреждения имеют право проверить содержимое сумок, пакетов, свертков, коробок и другой ручной клади, вносимой в образовательное учреждение.

2.2. Для сотрудников образовательного учреждения.

2.2.1. Сотрудники образовательного учреждения проходят в учреждение по списку, утвержденному руководителем учреждения. Сотрудники учреждения могут приходить и находиться в учреждении в любое время в течение рабочего дня с 7.00 до 20.00. на протяжении рабочей недели. Сотрудники учреждения пропускаются в учреждение в праздничные и выходные дни по служебной записке или на основании устного распоряжения директора.

2.2.2. Педагогические работники (воспитатели) должны заранее предупреждать вахтера о запланированных встречах с родителями (законными представителями) обучающихся (воспитанников), сообщив время посещения и ФИО родителя (законного представителя).

2.3. Для родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников) и иных посетителей.

2.3.1. Родители учеников пропускаются в образовательное учреждение по согласованию с учителем, администратором, классным руководителем, руководителем учреждения. Дата и время посещения школы и встречи с сотрудником школы предварительно согласовывается по телефону.

2.3.2. Родители (законные представители) не допускаются в образовательное учреждение с крупногабаритной ручной кладью. При необходимости работник, осуществляющий контрольно-пропускной режим, имеет право досмотреть ручную кладь.

2.3.3. Родители соблюдают правила делового общения с вахтером, сторожем, сотрудниками школы на принципах доброжелательности, взаимопонимания и взаимоуважения.

2.3.4. Родители, пришедшие встречать своих детей по окончании занятий, ожидают детей у входа в учреждение.

2.4. Для вышестоящих организаций, проверяющих лиц, и других посетителей образовательного учреждения.

2.4.1. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие образовательное учреждение по тем или иным причинам пропускаются в образовательное учреждение при предъявлении документа, удостоверяющего личность, и по согласованию и в сопровождении администрации учреждения с записью в журнале учета посетителей. Сотрудники правоохранительных органов, органов прокуратуры, пожарного надзора, сотрудники территориальных органов Федеральной службы войск национальной гвардии РФ, оперативные подразделения территориальных органов безопасности, территориальных органов Министерства внутренних дел РФ, территориальных органов Министерства РФ по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий имеют право на беспрепятственный доступ в здание школы при осуществлении возложенных на них функций по предъявлении служебного удостоверения.

2.4.2. Должностные лица, прибывшие в образовательное учреждение с проверкой, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с записью в журнале учета посетителей. Проверяющий должен предъявить документ (распоряжение, приказ, предписание) на основании которого проводится проверка и уведомить администрацию образовательного учреждения о причине и цели проверки.

2.4.3. Группы лиц, посещающих образовательное учреждение для участия в семинарах, конференциях, совещаниях и т.д. пропускаются в здание образовательного учреждения при предъявлении документа, удостоверяющего личность, и в соответствии со списками посетителей, заверенными руководителем образовательного учреждения.

2.4.4. В Журнал учета посетителей вносится информация: ФИО посетителя, цель посещения, дата и время посещения. Срок хранения Журнала учета посетителей 2 года. Целью сбора персональных данных посетителей является противодействие терроризму, приоритет мер предупреждения террористических актов, минимизация и ликвидация последствий проявлений терроризму.

2.4.5. Ответственность за ведение журнала возлагается на лицо, ответственное за соблюдение контрольно-пропускного режима.

2.4.6. Определен перечень работников, имеющих доступ к персональным данным посетителей и работников, на них возлагается ответственность за разглашение и (или) утрату информации, представляющей персональные данные работников и посетителей.

2.5. Для автотранспортных средств.

2.5.1. Въездные ворота образовательного учреждения постоянно закрыты на замок. На въездных воротах размещен знак «Въезд воспрещен».

2.5.2. На территорию образовательного учреждения беспрепятственно пропускается автотранспорт экстренных и аварийных служб. Сотрудники экстренных служб пропускаются в образовательное учреждение по предъявленным служебным удостоверениям.

2.5.3. Вахтер открывает и закрывает въездные ворота для въезда и выезда автотранспорта.

2.5.4. Парковка иного автотранспорта (кроме указанного в п.п. 2.5.2.) на территории образовательного учреждения, у периметрового ограждения и у въездных ворот в учреждение строго запрещена.

2.6. Для ремонтно-строительных организаций.

2.6.1. Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются в образовательное учреждение в соответствии со списками рабочих и специалистов, заверенных директором ремонтно-строительной организации. На основании заключенного договора и предоставленных списков руководитель образовательного учреждения издает приказ о допуске рабочих в образовательное учреждение и режиме работы ремонтно-строительной бригады.

2.6.2. Категорически запрещается проживание рабочих и специалистов в образовательном учреждении на время проведения ремонтных работ.

2.7. В случае чрезвычайной ситуации.

2.7.1. В случае чрезвычайной ситуации по установленному сигналу тревоги все лица, находящиеся в здании образовательного учреждения должны эвакуироваться из учреждения согласно планам эвакуации в соответствующие эвакуационные зоны (в соответствии с заключенными договорами на временное размещение в случае ЧС).

2.7.2. В случае чрезвычайной ситуации пропускной режим в образовательное учреждение ограничивается до момента ликвидации ЧС или получения разрешения от специальных служб на возобновление нормальной работы образовательного учреждения.

2.7.3. Данное Положение размещается на информационном стенде для родителей и посетителей школы.