

Муниципальное бюджетное образовательное учреждение  
муниципального образования «Верхнетоемский муниципальный район»

«Авнюгская средняя общеобразовательная школа»



УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ «Авнюгская СОШ»

/ О.И. Обухова

(Подпись)

(Ф.И.О.)

*Обухова*

(Дата)

Приказ № 843 от « 2 » сентября 2015

**Положение об организации контрольно-  
пропускного режима  
в МБОУ «Авнюгская СОШ»**

## **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 МБОУ «Авнюгская СОШ» пропускного режима в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских актов и других противоправных действий в отношении воспитанников, педагогических работников и технического персонала.

1.3. Положение устанавливает порядок доступа сотрудников, воспитанников и их родителей (законных представителей), посетителей на территорию и в здания МБОУ «Авнюгская СОШ», 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 АХР:  
(круглосуточно);
- дежурных администраторов (по графику дежурств с 08.00 до 16.00);
- сторожей (согласно графика дежурств).

1.5. Лица, ответственные за организацию и обеспечение контрольно-пропускного режима на, назначается приказом директора.

## **2. Организация контрольно-пропускного режима**

2.1. Доступ на территорию и в здание МБОУ «Авнюгская СОШ» разрешается:

- работникам с 8.00 до 21.00 (работникам пищеблока с 6.00);
- воспитанникам и их родителям (законным представителям) с 8.00 до 21.00;
- посетителям с 9.00 до 16.00.  
на территорию и в здание детского сада «Березка»
- работникам с 7.00 до 18.00 (работникам пищеблока с 6.00)
- воспитанникам и их родителям (законным представителям) с 7.30 до 18.00;
- посетителям с 8.00 до 15.00.

2.2. Вход в здания осуществляется:

МБОУ «Авнюгская СОШ»:

- педагогами и другими работниками – через центральный вход,
- работниками пищеблока через вход пищеблока,
- обучающимися и родителями (законными представителями) через центральный вход,
- посетителями – через центральный вход.

#### Детский сад «Березка»

- педагогами и работниками групп, воспитанниками и родителями (законными представителями)– через входы групп,
- работниками пищеблока через вход пищеблока,
- посетителями – через центральный вход.

#### 2.3. Допуск на территорию и в здания:

- МБОУ «Авнюгская СОШ» в рабочие дни с 21.00 до 08.00, в выходные и праздничные дни осуществляется с письменного разрешения директора или заместителя директора по АХР,

- детского сада «Березка» в рабочие дни с 18.00 до 7.30, в выходные и праздничные дни – с письменного разрешения директора или заместителя по дошкольному воспитанию.

2.4. Допуск рабочих по ремонту зданий осуществляется с письменного разрешения директора или заместителя заведующего по административно-хозяйственной работе с понедельника по пятницу с 08.00 до 16.00.

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

#### 3.1. 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.

#### 3.2. Заместитель заведующего по АХР:

- 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,
- осуществлять контроль въезда транспорта на территорию,
- контролировать выполнение обязанностей по обеспечению контроль-пропускного режима.

### 3.3. Дежурный администратор обязан:

- осуществлять контроль допуска родителей (законных представителей) обучающихся, воспитанников, посетителей в здание школы и детского сада и въезда автотранспорта на территорию (дежурный администратор детского сада «Березка»);
- проводить обход территории и здания в течение дежурства с целью выявления нарушений правил безопасности, делать записи в Журнале обхода территории;
- контролировать соблюдение Положения работниками и посетителями;
- 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, совершить противоправные действия в отношении обучающихся, воспитанников, работников, посетителей, имущества и оборудования. 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 в течение дежурства с целью выявления нарушений правил безопасности, делать записи в Журнале обхода территории;
- 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, совершить противоправные действия в отношении воспитанников, работников и посетителей, имущества и оборудования. В необходимых случаях с помощью средств связи подавать сигнал правоохранительным органам, вызывать вневедомственную охрану;

- исключить доступ в здания работников, воспитанников и их родителей (законных представителей), посетителей в рабочие дни с 18.00 до 06.00 (детский сад «Березка») и с 21.00 до 8.00 (МБОУ «Авнюгская СОШ» ), а также в выходные и праздничные дни (за исключением лиц, допущенных по письменному разрешению заведующего или заместителя заведующего по административно-хозяйственной работе).

### 3.5. Работники обязаны:

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

### 3.6. Родители (законные представители) воспитанников обязаны:

- осуществлять вход и выход в здания из него только через центральный или групповые входы (детский сад «Березка»);
- при входе в здание проявлять бдительность и не пропускать посторонних лиц (либо сообщать о них сотрудникам образовательной организации).

### 3.7. Посетители обязаны:

- представляться, если работники интересуются личностью и целью визита;
- после выполнения цели посещения выходить через центральный вход;
- не вносить в здания объемные сумки, коробки, пакеты и т. д.

### 3.8. Работникам запрещается:

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

3.9. Родителям (законным представителям) воспитанников запрещается:

- нарушать требования Положения, инструкций по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей;
- оставлять без сопровождения или присмотра своих детей;
- оставлять открытыми двери в здание и группу;
- пропускать через центральный вход подозрительных лиц;
- входить в здание через запасные выходы.

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

4.1. Работники ДОО несут ответственность:

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

4.2. Родители (законные представители) воспитанников и другие посетители несут ответственность:

- за невыполнение требований Положения;
- нарушение правил безопасного пребывания детей в образовательной организации ;
- нарушение условий договора с МБОУ «Авнюгская СОШ»;
- халатное отношение к имуществу.