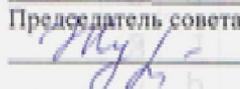


Принято:
Советом школы
11.09.2013г.
Председатель совета школы
 И.Н.Журавлева

Утверждаю:
Директор МБОУ Средняя школа №16
 И.Н.Пешкова
Приказ № 155 от 11.09.2013г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОМ И ВНУТРИОБЪЕКТОВОМ
РЕЖИМАХ
МБОУ Средняя школа № 16
(наименование образовательного учреждения)**

Раздел 1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение о контрольно-пропускном и внутриобъектовом режимах разработано в соответствии с
- Конституцией Российской Федерации,
 - Федеральный закон Российской Федерации от 28 декабря 2010 г. N 390-ФЗ "О безопасности"
 - Федеральным законом от 6.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму»,
 - положениями Указа Президента Российской Федерации от 15.02.2006 № 116 «О мерах по противодействию терроризму,
 - Указ Президента Российской Федерации от 12 мая 2009 г. N 537 "О Стратегии национальной безопасности Российской Федерации до 2020 года"
 - Постановление Правительства Тульской области от 9 июля 2013 г. N 333 "О внесении изменений в постановление правительства Тульской области от 28.05.2013 N 237 "Об утверждении долгосрочной целевой программы "Комплексные меры профилактики терроризма и других проявлений экстремизма в Тульской области на 2013-2016 годы",
 - решением заседания антитеррористической комиссии Тульской области от 24 декабря 2008 года № 9,
 - Письмо Минобразования РФ от 15 октября 2001 г. N 42-15/42-11 "О проведении учебных занятий по вопросам противодействия химическому и биологическому терроризму"
 - приказ департамента образования Тульской области от 05 февраля 2009 года № 49 «О мероприятиях по усилению работы в образовательных учреждениях Тульской области по антитеррористической защищенности, эффективности охранно-пропускного режима».
- 1.2. Положение утверждается приказом по образовательному учреждению.
- 1.3. Контрольно-пропускной и внутриобъектовый режимы в образовательном учреждении вводятся в целях обеспечения безопасности обучающихся, работников, сохранности имущества, предупреждения террористических актов.

1.4. Ответственность за соблюдение, а также порядок пропуска на территорию образовательного учреждения, с его территории автотранспорта, порядок ввоза (вывоза) и вноса (выноса) материальных ценностей возлагаются на сотрудников, организацию, осуществляющую контрольно - пропускной режим или охрану учреждения, дежурный персонал и директора образовательного учреждения.

1.5. Контрольно-пропускной режим регламентируется настоящим Положением и локальными актами образовательного учреждения.

1.6. Контрольно-пропускной режим строится на принципах доброжелательности, приветливого и вежливого отношения к обучающимся (воспитанникам), сотрудникам образовательного учреждения, посетителям.

Раздел 2. Порядок пропуска обучающихся (воспитанников), сотрудников образовательного учреждения, посетителей, вноса (выноса) материальных ценностей.

2.1. В целях осуществления контрольно-пропускного и внутриобъектового режимов в образовательном учреждении у центрального входа (въезда)оборудуется рабочее место сотрудника, осуществляющего контрольно-пропускной режим (охрану).

2.2. Рабочее место обеспечивается необходимой мебелью, документацией, оснащается средствами связи (телефон, имеющий выход на ГТС), тревожной кнопкой, системами видеонаблюдения, охранной и пожарной сигнализациями.

2.3. Запасные выходы в образовательном учреждении оборудованы дверями. Ключи находятся: 1 комплект – на рабочем месте сотрудника, осуществляющего контрольно-пропускной режим (охрану), остальные комплекты – у руководителя образовательного учреждения и его заместителя по административно-хозяйственной работе.Ключи должны быть пронумерованы согласно нумерации запасных выходов.

2.4. На период открытия запасных выходов контроль (охрану) осуществляет лицо, их открывшее.

2.5. Родители (законные представители) могут быть допущены в образовательное учреждение по предварительной договоренности с учителем.

2.6. Члены кружков и других групп для проведения внеклассных и внеурочных мероприятий допускаются в образовательное учреждение в соответствии с расписанием, заверенным печатью и подписью руководителя образовательного учреждения.

2.7. При проведении родительских собраний, праздничных мероприятий классные руководители, педагоги передают сотрудникам, осуществляющим контрольно-пропускной режим (охрану), списки посетителей.

2.9. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие образовательное учреждение по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию с

руководителем образовательного учреждения или лицом, его замещающим (дежурным администратором), с записью в «Книге учёта посетителей».

2.10. Посетителям запрещается беспокоить обучающихся (воспитанников) и педагогов во время образовательного процесса.

2.11. В нерабочее время, праздничные и выходные дни образовательное учреждение имеют право посещать: директор, заместитель директора по АХР, заместители директора по учебно-воспитательной работе, заместитель директора по воспитательной работе, другие административные работники. Остальные сотрудники школы могут посещать школу по предварительному согласованию с администрацией.

2.12. Крупногабаритные предметы вносятся в образовательное учреждение на основании соответствующих документов, с разрешения руководителя после визуального контроля сотрудниками охраны.

2.13. Вынос материальных ценностей разрешается на основании документов, заверенных руководителем образовательного учреждения.

2.14. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здание образовательного учреждения, работник, осуществляющий контрольно-пропускной режим, действует по указанию руководителя образовательного учреждения или его заместителя.

2.15. Категорически запрещено:

- осуществлять пропуск лиц с признаками алкогольного или наркотического опьянения;

- осуществлять пропуск лиц с оружием, взрывчатым веществом и веществами, представляющими повышенную опасность для окружающих: предметы и вещества, запрещенные к свободному обращению, легковоспламеняющиеся, взрывоопасные, пожароопасные вещества, спиртосодержащие жидкости, вещества и жидкости токсического действия.

2.16. В случае ситуации угрожающей жизни и здоровью педагогов, сотрудников и учащихся школы, сотрудник, осуществляющий контрольно-пропускной режим действует по инструкции, уведомляет правоохранительные органы и администрацию школы.

Раздел 3. Порядок допуска на территорию транспортных средств, аварийных бригад, машин скорой помощи.

3.1. Допуск автотранспортных средств на территорию образовательного учреждения осуществляется по разрешению директора, заместителей директора, дежурного администратора.

3.2. При парковке автотранспорта запрещается занимать центральный вход-выход и запасные выходы.

3.3. Проезд по территории образовательного учреждения осуществляется со скоростью не более 5 км в час.

3.4. В целях предотвращения незаконного ввоза на территорию образовательного учреждения взрывоопасных и ядовитых веществ, предметов и веществ, запрещенных в свободном обороте, технического и

строительного мусора сотрудник, осуществляющий контрольно-пропускной режим, при необходимости, осматривает любое транспортное средство, въезжающее на территорию образовательного учреждения.

3.5. При вызове автомашин пожарной, аварийной, скорой помощи сотрудник, осуществляющий контрольно-пропускной режим, открывает въездные ворота.

3.6. Лицо, вызвавшее специальные службы, обязано встретить их и провести кратчайшим путём к месту происшествия или в медицинский пункт.

Раздел 4. Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима.

4.1. Время нахождения обучающихся (воспитанников), сотрудников образовательного учреждения на его территории регламентируется расписанием занятий в урочное и внеурочное время, утвержденным и утверждённым руководителем образовательного учреждения

4.2. Внеклассные мероприятия и спортивные секции заканчивают свою работу не позднее 21.00.

4.3. Сотрудники, осуществляющего контрольно-пропускной режим (охрану), обязаны по установленному маршруту совершать обходы территории вокруг здания школы, проверив наличие оставленных подозрительных предметов, исправность оконных и дверных проёмов снаружи, наличие печатей и пломб на закрытых помещениях, ключей от помещений, готовность к работе имеющихся средств связи, пожаротушения, о чем сделать запись в книге приёма и сдачи дежурства на объекте с указанием времени и расписаться.

4.4. Обо всех имеющихся недостатках и замечаниях, выявленных в ходе дежурства, сотрудники охраны обязаны доложить администрации образовательного учреждения.

4.5. В рабочее время один из сотрудников, осуществляющих контрольно-пропускной режим, должен постоянно находиться на рабочем месте, обеспечивая пропуск на территорию образовательного учреждения персонала, обучающихся, посетителей в строгом соответствии с указаниями руководства образовательного учреждения.

4.6. В образовательном учреждении в период массовых мероприятий организуется дежурство педагогов на всех этажах, особое внимание обращается на соблюдение техники безопасности во время образовательного процесса и порядка в классах.

4.8. При получении сигнала мобилизационного характера, возникновении ЧС сотрудник, осуществляющий контрольно-пропускной и внутриобъектовый режим, обязан действовать в соответствии с распоряжением по действиям в случае объявления сигналов ГО или возникновения ЧС.

4.9. При смене, приеме-передаче дежурства делается запись в журнале установленного образца.

Директор школы

_____ /И.Н.Пешкова/