

Принято на заседании  
Педагогического совета  
МБОУ «СОШ №4 г.Тосно»  
Протокол № 11  
от 11 декабря 2017 г.

Утверждено  
приказом директора  
МБОУ «СОШ №4 г. Тосно»  
№ 525  
от 27 декабря 2017 г

## **ПОЛОЖЕНИЕ о контрольно-пропускном режиме**

### **1. Общие положения.**

1. Данное положение разработано в соответствии со ст. 28 п.6,7; ст 41 п1.8 Федерального закона от 29.12.12 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", с п.17-20 Постановления Правительства РФ от 7 октября 2017 года N 1235 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства образования и науки Российской Федерации», ст. 5 ФЗ "О противодействии терроризму" от 06.03.2006 N 35-ФЗ, и устанавливает порядок доступа сотрудников, обучающихся, их родителей (законных представителей), посетителей в школу, а также порядок вноса и выноса материальных средств на объект.

2. Пропуск обучающихся в школу осуществляется с 8 часов 00 минут .

3. Пропуск родителей (законных представителей) обучающихся осуществляется по спискам, составленным классным руководителем, после предъявления документа, удостоверяющего личность, и регистрации в журнале. Приход родителей (законных представителей) должен быть согласован с классным руководителем или работником администрации. В особых случаях работники администрации организуют сопровождение законного представителя.

4. Пропуск обучающихся на дополнительные занятия, внеклассные мероприятия осуществляется согласно расписанию и утвержденным спискам.

5. Пропуск посетителей осуществляется по распоряжению администратора при предъявлении документа, удостоверяющего личность с записью в журнале регистрации.

6. Перемещения посетителей по школе без сопровождения дежурного администратора или учителя запрещены.

7. Родители (законные представители) провожают на занятия и ожидают своих детей за пределами школы.

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

1. Исключение несанкционированного доступа в школу лиц, не являющихся работниками и учащимися школы во время образовательного процесса.
2. Сохранение жизни и здоровья учащихся и работников школы:
3. Предупреждение правонарушений третьих лиц,
4. Выявление признаков подготовки или проведения возможных террористических актов.

### **3. Права и обязанности участников образовательного процесса, посетителей, сотрудников охраны при осуществлении контрольно-пропускного режима**

#### **1. Директор школы обязан:**

- 1.1.определить порядок контроля и ответственных сотрудников за ежедневный осмотр территории школы, контроль за доставкой в школу продуктов питания, товаров и имущества;
- 1.2.обеспечить укрепление входов в здания и помещения;
- 1.3.утвердить документацию по организации работы по безопасному обеспечению образовательного процесса в школе на учебный год.

- 2. Заместитель директора по обеспечению безопасности обязан:**
  - 2.1.подготовить приказы и инструкции по организации работы по безопасному обеспечению образовательного процесса в школе на учебный год.
  - 2.2.до начала занятий, после каждой перемены, после окончания занятий осуществлять ежедневный осмотр состояния здания, помещений школы на предмет исключения возможности несанкционированного проникновения посторонних лиц либо размещения взрывчатых веществ;
  - 2.3.осуществлять контроль действий сотрудника охраны по обеспечению контрольно-пропускного режима, ведению им установленной документации;
  - 2.4.ежедневно контролировать состояние территории школы на предмет антитеррористической защищённости;
  - 2.5.принимать решение о допуске в школу посетителей, в том числе лиц, осуществляющих контрольные функции, после проверки у них документов, удостоверяющих их личность, и определения цели посещения;
  - 2.6.обеспечить рабочее состояние системы аварийной подсветки, указателей маршрутов эвакуации;
  - 2.7.контролировать исправность охранно-пожарной сигнализации.
  
- 3. Заместитель директора по административно-хозяйственной части обязан:**
  - 3.1.обеспечить исправное состояние стен, крыш, потолков, окон, в том числе с распашными решетками, люков, дверей помещений с целью исключения возможности несанкционированного проникновения через них посторонних лиц либо размещения взрывчатых веществ;
  - 3.2.обеспечить рабочее состояние систем освещения в школе;
  - 3.3.обеспечить свободный доступ сотрудника охраны к установленным приборам внутренней связи, охранно-пожарной сигнализации, средствам телефонной связи и оповещения;
  - 3.4.обеспечить исправное состояние и свободу запасных выходов;
  
- 4. Сотрудники школы обязаны:**
  - 4.1.проводить предварительную визуальную проверку мест проведения занятий с обучающимися или рабочих мест на предмет обнаружения посторонних лиц, взрывоопасных и посторонних предметов; установления нарушения целостности стен, крыш, потолков, окон, в том числе с распашными решетками, чердачных и слуховых окон, люков, дверей помещений;
  - 4.2.в случае обнаружения нарушений немедленно поставить в известность руководство школы и действовать в соответствии с инструкцией по обеспечению безопасности учебно-воспитательного процесса или указанием директора, его заместителя по безопасности;
  - 4.3.уведомить сотрудника охраны о приглашении посетителей на определенное время, встретить их и проводить;
  - 4.4.уведомить дежурного администратора о приглашении в определенное время обучающихся или их родителей (законных представителей) на внеклассные мероприятия, репетиции, собрания; сдать утвержденный список приглашенных на пост охраны;
  - 4.5.осуществлять массовый вывод обучающихся из школы только в соответствии с приказом директора или расписанием занятий (проведение занятий физической культурой на улице);
  - 4.6.после окончания последнего урока сопровождать обучающихся (1-4классы) в гардероб и контролировать их уход домой.
  
- 5. Обучающиеся обязаны:**
  - 5.1.приходить на занятия не позднее, чем за 10 минут до начала первого урока и покидать

школу по окончанию последнего урока согласно расписанию своего класса на конкретный день;

5.2.в случае ухудшения состояния здоровья и при наличии других уважительных причин для прекращения занятий покидать школу только с письменного разрешения классного руководителя или работника администрации;

**6. Посетители, в том числе родители (законные представители) обучающихся, обязаны:**

6.1.приходить в школу по согласованию с работниками школы в установленное время или по собственной инициативе в то время, когда педагог сможет их принять без ущерба для осуществления учебно-воспитательного процесса;

6.2.предъявить сотруднику охраны документ, удостоверяющий их личность, сообщить цель визита и назвать лицо, к которому пришли;

6.3.перемещаться по зданию школы в сопровождении работника школы или дежурного.