

**ОГБОУ «Центр образования для детей
с особыми образовательными потребностями г. Смоленска»**

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации контрольно-пропускного режима

Принято на общем собрании трудового коллектива
28 августа 2015 года, протокол № 1



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 ОГБОУ «Центр образования для детей с особыми образовательными потребностями» (далее – Учреждение) пропускного режима в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских актов и других противоправных действий в отношении обучающихся, педагогических работников и технического персонала.

1.3. Положение устанавливает порядок доступа сотрудников, обучающихся и их родителей (законных представителей), посетителей на территорию и в здание Учреждения, 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 административно-хозяйственной части (круглосуточно);
- сторожа-вахтера с 09.00 до 17.00;
- сторожей (в рабочие дни – по графику дежурств с 17.00 до 08.00; в выходные и праздничные дни – круглосуточно).

2. Организация контрольно-пропускного режима

2.1. Доступ на территорию и в здание Учреждения разрешается:

- работникам с 06.45 до 19.15;
- обучающимся и их родителям (законным представителям) с 7.00 до 19.10;
- посетителям с 8.00 до 17.00.

2.2. Вход в здание Учреждения осуществляется:

- работниками – через центральный вход;
- обучающимися и родителями (законными представителями) – через центральный вход;
- посетителями – через центральный вход.

2.3. Допуск на территорию и в здание Учреждения в рабочие дни с 19.00 до 07.00, в выходные и праздничные дни осуществляется с письменного разрешения директора или заместителя директора по административно-хозяйственной части.

2.4. Допуск в Учреждение рабочих по ремонту здания осуществляется с письменного разрешения директора или заместителя директора по административно-хозяйственной части с понедельника по пятницу с 08.00 до 17.00.

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.

3.2. Заместитель директора по административно-хозяйственной части обязан:

- обеспечивать исправное состояние замков на воротах и дверях;
- рабочее состояние системы освещения;
- свободный доступ к и запасным выходам;
- исправное состояние дверей, окон, замков, задвижек, ворот, калиток, кровли и т. д.;
- рабочее состояние аварийной подсветки в указателях маршрутов эвакуации;
- осуществлять контроль выполнения Положения всеми участниками образовательного процесса.

3.3. Сторож-вахтер обязан:

- осуществлять контроль допуска родителей (законных представителей) обучающихся, посетителей в здание Учреждения и въезда автотранспорта на территорию;
- проводить обход территории и здания в течение рабочего дня с целью выявления нарушений правил безопасности, делать записи в Журнале;
- контролировать соблюдение Положения работниками и посетителями Учреждения;
- 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 Учреждения, совершить противоправные действия в отношении обучающихся, работников, посетителей, имущества и оборудования Учреждения. В

необходимых случаях с помощью средств связи подавать сигнал правоохранительным органам с тревожной кнопки, вызывать группу задержания вневедомственной охраны.

3.4. Сторожа обязаны:

- проводить обход территории и здания Учреждения в течение дежурства с целью выявления нарушений правил безопасности, делать записи в Журнале;
- 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 Учреждения, совершить противоправные действия в отношении обучающихся, работников и посетителей, имущества и оборудования Учреждения. В необходимых случаях с помощью средств связи и тревожной кнопки подавать сигнал правоохранительным органам, вызывать вневедомственную охрану;
- исключить доступ в Учреждение работников, обучающихся и их родителей (законных представителей), посетителей в рабочие дни с 19.00 до 06.00, в выходные и праздничные дни (за исключением лиц, допущенных по письменному разрешению директора или заместителя директора по административно-хозяйственной части).

3.5. Работники Учреждения обязаны:

- осуществлять контроль за пришедшими к ним посетителями на протяжении всего времени нахождения в здании и на территории Учреждения;
- проявлять бдительность при встрече посетителей в здании и на территории Учреждения (уточнять, к кому пришли, провожать до места назначения и порекомендовать другому сотруднику);
- следить, чтобы основные и запасные выходы из групп, прачечной, пищеблока были всегда закрыты;
- при пропуске родителей (законных представителей) или посетителей спрашивать фамилию, имя, отчество; цель визита; номер и название группы, класса; фамилию, имя, отчество необходимого работника Учреждения; фамилию, имя, дату рождения ребенка.

3.6. Родители (законные представители) обучающихся обязаны:

- приводить и забирать детей лично;
- осуществлять вход в Учреждение и выход из него только через центральный вход;
- для доступа в Учреждение отвечать на необходимые вопросы;
- при входе в здание проявлять бдительность и не пропускать посторонних лиц (либо сообщать о них сотрудникам Учреждения).

3.7. Посетители обязаны:

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

3.8. Работникам Учреждения запрещается:

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

3.9. Родителям (законным представителям) обучающихся 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 Учреждения;
- пропускать через центральный вход подозрительных лиц;
- входить в здание Учреждения через запасные выходы.

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

4.1. Работники Учреждения несут ответственность:

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

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

- за невыполнение требований Положения;
- нарушение правил безопасного пребывания детей в Учреждении;

- нарушение условий договора с Учреждение;
- халатное отношение к имуществу Учреждения.