

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ЛИЦЕЙ №2»**

муниципального образования города Братска

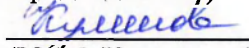
«Принято»

Общим собранием работников
МБОУ «Лицей №2»

«30» августа 2016 г.

Протокол № 1

Председатель


/Ю.М. Кулешова/

«Согласовано»

С Попечительским советом
МБОУ «Лицей № 2»

«30» августа 2016 г.

Протокол № 1

Председатель


/Е.Е. Скорняков/

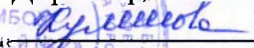
«Утверждено»

приказом директора
МБОУ «Лицей № 2»

от «1» сентября 2016 г.

№ 1/1

Директор МБОУ «Лицей №2»


/Ю.М. Кулешова/

**Положение об организации контрольно-пропускного режима
в МБОУ «Лицей №2»**

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 «Лицей №2» 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, обучающихся и их родителей (законных представителей), посетителей на территорию и в здание МБОУ «Лицей №2», а также 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 работе (круглосуточно);
- дежурного администратора (по графику дежурств с 07.00 до 19.00);
- сторожей-вахтёров (в рабочие дни – по графику дежурств с 19.00 до 07.00; в выходные и праздничные дни – круглосуточно).

1.5. Лицо, ответственное за организацию и обеспечение контрольно-пропускного режима на территории МБОУ «Лицей №2», назначается приказом директора.

2. Организация контрольно-пропускного режима

2.1. Доступ на территорию и в здание МБОУ «Лицей №2» разрешается:

- работникам, обучающимся и их родителям (законным представителям) с 7.30 до 20.00;
- посетителям с 8.00 до 17.00.

2.2. Вход в здание МБОУ «Лицей №2» осуществляется через центральный вход;

2.3. Допуск на территорию и в здание МБОУ «Лицей №2» в рабочие дни с 20.00 до 07.30, в выходные и праздничные дни осуществляется с письменного разрешения директора или заместителя директора по административно-хозяйственной работе.

2.4. Допуск в МБОУ «Лицей №2» рабочих по ремонту здания осуществляется с письменного разрешения директора или заместителя директора по административно-хозяйственной работе с понедельника по пятницу с 08.00 до 17.00.

2.5. Допуск специального автотранспорта обслуживающих организаций, личного автотранспорта работников МБОУ «Лицей №2» с определёнными государственными регистрационными знаками разрешён с 07.30 до 20.00. Допуск указанного автотранспорта на

территорию МБОУ «Лицей №2» в рабочие дни с 20.00 до 07.30, в выходные и праздничные дни осуществляется с письменного разрешения директора или заместителя директора по административно-хозяйственной работе. Парковка специального автотранспорта обслуживающих организаций, личного автотранспорта работников МБОУ «Лицей №2» организована в специально отведённом месте.

При проведении массовых мероприятий в вечернее время (образовательный процесс завершён, обучающиеся отсутствуют на территории школы) с участием родительской общественности (общешкольные родительские собрания, праздничные мероприятия) в условиях отсутствия достаточного количества парковочных мест за ограждением МБОУ «Лицей №2» (территория микрорайона) въезд и парковка автотранспорта разрешается по приказу директора МБОУ «Лицей №2».

3. Обязанности участников образовательных отношений, 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 директора по административно-хозяйственной работе обязан обеспечивать:

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

3.3. Дежурный администратор обязан:

- осуществлять контроль допуска родителей (законных представителей) обучающихся, посетителей в здание МБОУ «Лицей №2» и въезда автотранспорта на территорию;
- 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 МБОУ «Лицей №2»;
- 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 МБОУ «Лицей №2», совершить противоправные действия в отношении обучающихся, работников, посетителей, имущества и оборудования МБОУ «Лицей №2». В необходимых случаях с помощью средств связи подавать сигнал правоохранительным органам, вызывать группу задержания вневедомственной охраны;
- при связи с родителями (законными представителями) или посетителями вести учёт (фамилия, имя, отчество лица; цель визита; класс; фамилия, имя, отчество необходимого работника МБОУ «Лицей №2»; фамилия, имя, дата рождения ребенка) в Журнале посещений.
- вести с помощью видеокамер постоянное наблюдение въездов на территорию МБОУ «Лицей №2», обозначенных п.2.5 настоящего положения.

3.4. Сторожа-вахтёры обязаны:

- проводить обход территории и здания МБОУ «Лицей №2» 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 МБОУ «Лицей №2», совершить противоправные действия в отношении обучающихся, работников и посетителей, имущества и оборудования МБОУ «Лицей №2». В необходимых случаях с помощью средств связи подавать сигнал правоохранительным органам, вызывать вневедомственную охрану;
- исключить доступ в МБОУ «Лицей №2» работников, воспитанников и их родителей (законных представителей), посетителей в рабочие дни с 20.00 до 07.30, в выходные и праздничные дни (за исключением лиц, допущенных по письменному разрешению директора или заместителя директора по административно-хозяйственной работе).

3.5. Работники МБОУ «Лицей №2» обязаны:

- осуществлять контроль за пришедшими к ним посетителями на протяжении всего времени нахождения в здании и на территории МБОУ «Лицей №2»;
- проявлять бдительность при встрече посетителей в здании и на территории МБОУ «Лицей №2» (уточнять, к кому пришли, провожать до места назначения и порекомендовать другому сотруднику);
- следить, чтобы основные и запасные выходы были всегда закрыты;
- парковать личный автотранспорт в специально отведённом месте.

3.6. Родители (законные представители) обучающихся обязаны:

- осуществлять вход в МБОУ «Лицей №2» и выход из него только через центральный вход;
- для доступа в МБОУ «Лицей №2» связываться с дежурным администратором и отвечать на необходимые вопросы;
- при входе в здание проявлять бдительность и не пропускать посторонних лиц (либо сообщать о них сотрудникам МБОУ «Лицей №2»);
- не допускать въезда на территорию МБОУ «Лицей №2» за исключением случаев, указанных в п.2.5. настоящего положения.

3.7. Посетители обязаны:

- связываться дежурным администратором, отвечать на его вопросы;
- представляться, если работники МБОУ «Лицей №2» интересуются личностью и целью визита;
- после выполнения цели посещения выходить через центральный вход;
- не вносить в МБОУ «Лицей №2» объемные сумки, коробки, пакеты и т. д.

3.8. Работникам МБОУ «Лицей №2» запрещается:

- нарушать требования Положения, инструкций по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей;
- оставлять без присмотра обучающихся, имущество и оборудование МБОУ «Лицей №2»;
- 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 МБОУ «Лицей №2»;
- находиться на территории и в здании МБОУ «Лицей №2» в нерабочее время, выходные и праздничные дни.

3.9. Родителям (законным представителям) воспитанников запрещается:

- нарушать требования Положения, инструкций по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей;
- оставлять открытыми двери в здание МБОУ «Лицей №2»;
- пропускать через центральный вход подозрительных лиц;

- входить в здание МБОУ «Лицей №2» через запасные выходы.

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

4.1. Работники МБОУ «Лицей №2» несут ответственность:

- за невыполнение требований Положения;
- нарушение инструкций по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей;
- допуск на территорию и в здание МБОУ «Лицей №2» посторонних лиц;
- халатное отношение к имуществу МБОУ «Лицей №2».

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

- за невыполнение требований Положения;
- нарушение правил безопасного пребывания детей в МБОУ «Лицей №2»;
- нарушение условий договора с МБОУ «Лицей №2»;
- халатное отношение к имуществу МБОУ «Лицей №2».