

**Положение
о контрольно-пропускном режиме
в муниципальном автономном общеобразовательном учреждении –
средней общеобразовательной школе №7 имени Г.К. Жукова**

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано с целью организации системной работы по обеспечения антитеррористической защищенности образовательного учреждения (далее Школа).

1.2. Положение разработано на основе Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации» в редакции федеральных законов от 07.05.2013 №99-ФЗ, от 07.06.2013 №120-ФЗ, от 02.07.2013 №170-ФЗ от 23.07.2013 №203-ФЗ.

1.3. Предметом настоящего Положения является система мер, обеспечивающих ограничение допуска посторонних лиц в школу и организацию контрольно-пропускного режима.

1.4. В настоящее Положение могут вноситься изменения и дополнения по мере необходимости.

2. Порядок организации контрольно-пропускного режима.

2.1. Контрольно-пропускной режим вводится в школе с целью обеспечения антитеррористической защищенности и соблюдения внутришкольного порядка.

2.2. Организация контрольно-пропускного режима возлагается на директора школы и его заместителя по административно-хозяйственной работе(далее-АХР), а также на дежурного администратора.

2.3. Директор школы и его заместитель по АХР проводят разъяснительную работу с сотрудниками школы, обучающихся и их родителями (законными представителями) о необходимости введения контрольно-пропускного режима в данном заведении.

2.4. Директор вводит в школе следующую необходимую документацию по контрольно-пропускному режиму в школе:

2.4.1. Журнал регистрации лиц, входящих в школу, по форме:

Дата	Время прихода	Ф.И.О. посетителя	Цель посещения	Предъявленные документы (паспорт, удостоверение, пропуск и др.)	Время ухода	Подпись дежурного

2.4.2. Журнал проверок школы по вопросам антитеррористической защищенности по форме:

Дата	Проверяющая организация	Лицо, осуществляющее проверку	Цель проверки	Результаты проверки	Замечания и предложения

2.4.3. Журнал ежедневного контроля за состоянием безопасности школы по форме:

Дата	Время обхода	Кто осуществлял обход	Результаты	Принятые меры по результатам обхода	Подпись

2.5. Порядок ведения и хранения журналов в школе устанавливается следующий:

2.5.1. Журнал регистрации лиц, входящих в школу, ведёт сотрудник охранного предприятия, с которым заключён договор. Он осуществляет пропуск лиц в школу. Журнал по окончании работы школы сдается дежурному заместителю директора и хранится в канцелярии.

2.5.2. Журнал проверок школы по вопросам антитеррористической защищенности хранится у руководителя школы и заполняется проверяющими.

2.5.3. Журнал ежедневного контроля за состоянием безопасности школы ведется заместителем директора по АХР. Отметки ставятся ежедневно до начала работы и по её окончании и хранится у заместителя директора по АХР.

2.6. Директор школы обязан иметь ежедневную обобщенную информацию о всех лицах, находящихся в школе.

3. Осуществление контрольно-пропускного режима в школе.

3.1. Для ежедневного посещения школы определен только один основной вход – центральный. Запасный выход из школы используется только как выход учащихся начальной школы, а также при проведении тренировок или в случае чрезвычайных ситуаций.

3.2. Пропуск в школу лиц, являющихся как участниками образовательного процесса, так и посторонних, осуществляет частный охранник, имеющий допуск ООО ЧОП охранного агентства к работе, бейдж с указанием охранного предприятия и фамилии, имени, отчества. Время работы охранника - 7.00 - 18.00, в его отсутствие в вечернее время пропуск посещающих школу осуществляет сторож. Охранник осуществляет обход территории школы 3 раза в день: 7.00 ч.; 13.00 ч., 18.00 ч., а обход школьного двора - после окончания учебных занятий. Охранник несёт ответственность за жизнь и здоровье участников образовательного процесса, за пропуск без документов, удостоверяющих личность посторонних посетителей.

3.3. Посторонние лица при входе в школу должны быть зарегистрированы в журнале для посетителей, а при отсутствии документа,

удостоверяющего личность, подписать информацию о себе. Затем они препровождаются к лицу, к которому прибыли, охранником или дежурной.

3.4. Учитель не имеет права отпускать обучающихся из школы без уважительной причины до окончания учебных занятий.

3.5. Учитель может принимать родителей для индивидуального общения, предварительно предупредив охрану.

4. Ответственность за осуществление контрольно-пропускного режима в школе.

4.1. Ответственность за осуществление контрольно-пропускного режима в школе возлагается на директора школы и дежурного администратора.

5.Изменение Положения

5.1.Срок действия положения не ограничен.

5.2.Настоящее Положение является локальным правовым актом школы и не может быть изменено иначе как по решению педсовета школы. При изменении законодательства в Положение вносятся изменения в установленном законом порядке.