

**УПРАВЛЕНИЕ
ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ
СЕРГИЕВО-ПОСАДСКОГО РАЙОНА МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**
муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Мухановская средняя общеобразовательная школа»
141327, Сергиево – Посадский район, село Муханово, улица Советская, дом 18
тел. 8(496)541-71-61, e-mail: Muk-shkola@yandex.ru

СОГЛАСОВАНО
Председатель первичной
профсоюзной организации
Новиченкова М.А. _____
12.01.2016 года

УТВЕРЖДАЮ
Директор школы
Тетерина О.В. _____
12.01. 2016 года

Принято педагогическим советом
протокол № 1 от 11 января 2016 г.

№ 6-03

ПОЛОЖЕНИЕ

о контрольно-пропускном режиме

На основании письма Министерства образования Московской области в целях обеспечения безопасности обучающихся, работников, сохранности имущества предупреждения террористических актов вводится контрольно-пропускной режим в МБОУ «Мухановская СОШ».

Ответственность за соблюдение контрольно-пропускного режима возлагается на работников охранной службы, осуществляющих охрану в МБОУ «Мухановская СОШ».

Руководитель общеобразовательного учреждения обеспечивает учащихся магнитными картами.

Порядок осуществления контрольно-пропускного режима.

1. Учащиеся допускаются в здание общеобразовательного учреждения через систему СКУД по магнитным картам.
2. Работники общеобразовательного учреждения допускаются в здание через систему СКУД по магнитным картам.
3. Родители могут быть допущены в общеобразовательное учреждение при предъявлении документа, удостоверяющего их личность.

4. Члены кружков, секций и других групп для проведения внеклассных и внеурочных мероприятий допускаются в общеобразовательное учреждение через систему СКУД по магнитным картам.

5. При проведении родительских собраний, праздничных мероприятий классные руководители, учителя передают работнику охранного предприятия списки посетителей, заверенные печатью и подписью руководителя общеобразовательного учреждения.

6. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие общеобразовательное учреждение по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа удостоверяющего его личность, по согласованию с руководителем образовательного учреждения или лицом его заменяющим с записью в «Журнале регистрации посетителей».

7. В случае отсутствия магнитной карты, учащийся допускается в общеобразовательное учреждение с разрешения руководителя общеобразовательного учреждения, дежурного администратора, зам. директора по безопасности

8. При утере магнитной карты дубликат оформляется за счёт родителей по их согласию, либо выдаётся временный пропуск, который оформляется общеобразовательным учреждением.

9. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здание общеобразовательного учреждения, работник охранного предприятия действует по указанию руководителя общеобразовательного учреждения или его заместителя.

10. Организовать проведение инструктажей с педагогическим составом о порядке действий в случае возникновения чрезвычайных ситуаций

11. Проводить один раз в полугодие «День безопасности» образовательного учреждения для отработки алгоритма действий в случае возникновения чрезвычайных ситуаций.