|  |  |
| --- | --- |
| СОГЛАСОВАНО  Протокол заседания Педагогического совета  от 9 февраля 2018 года № 3 | УТВЕРЖДАЮ  Директор МКОУ СОШ № 15  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /Гридчина Н.В. /  9 февраля 2018 года |
| УТВЕРЖДЕНО  приказом директора МКОУ СОШ № 15  от 09.02.2018 года № 27-од |

**Положение об организации контрольно-пропускного режима**

**в МКОУ СОШ № 15**

**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 Муниципальном казённом общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 15» (далее – МКОУ СОШ № 15) 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 МКОУ СОШ № 15, 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 работе (круглосуточно);
* дежурных администраторов (по графику дежурств с 07.00 до 18.00);
* сторожей (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 МКОУ СОШ № 15, назначается приказом директора.

**2. Организация контрольно-пропускного режима**

2.1. Доступ на территорию и в здание ОО разрешается:

* работникам с 7-00 до 19-00;
* обучающимся и их родителям (законным представителям) с 7-30 до 17-30;
* посетителям с 8-00 до 17-00.

2.2. Вход в здание МКОУ СОШ № 15 осуществляется:

* работниками – через центральный вход через вахту;
* обучающимися и родителями (законными представителями) – через центральный вход через вахту;
* посетителями – через центральный вход через вахту после согласования в телефонном режиме с сотрудником, к которому пришли.

2.3. Допуск на территорию и в здание МКОУ СОШ № 15 в рабочие дни с 7-30 до 18-00, в выходные и праздничные дни осуществляется с письменного разрешения директора или заместителя директора по административно-хозяйственной работе.

2.4. Допуск в МКОУ СОШ № 15 рабочих по ремонту здания осуществляется с письменного разрешения директора или заместителя директора по административно-хозяйственной работе с понедельника по пятницу с 8-00 до 17-00.

**3. Обязанности участников образовательного процесса, посетителей при осуществлении контрольно-пропускного режима**

3.1. Директор школы 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 исправное состояние входных дверей, системы телефонной связи;
* рабочее состояние системы освещения;
* свободный доступ к аварийным и запасным выходам;
* исправное состояние дверей, окон, замков, задвижек, ворот, калиток, крыши и т. д.;
* осуществлять контроль выполнения Положения всеми участниками образовательного процесса.

3.3. Дежурный администратор обязан:

* осуществлять контроль допуска родителей (законных представителей) обучающихся, посетителей в здание МКОУ СОШ № 15 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 МКОУ СОШ № 15;
* 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 МКОУ СОШ № 15, совершить противоправные действия в отношении обучающихся, работников, посетителей, имущества и оборудования МКОУ СОШ № 15. В необходимых случаях с помощью средств связи подавать сигнал правоохранительным органам, вызывать группу задержания вневедомственной охраны.

3.4. Сторожа обязаны:

* проводить обход территории и здания ОО 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 ОО, совершить противоправные действия в отношении обучающихся, работников и посетителей, имущества и оборудования ОО. В необходимых случаях с помощью средств связи подавать сигнал правоохранительным органам, вызывать вневедомственную охрану;
* исключить доступ в МКОУ СОШ № 15 работников, обучающихся и их родителей (законных представителей), посетителей в рабочие дни с 19-00 до 7-00, в выходные и праздничные дни (за исключением лиц, допущенных по письменному разрешению директора или заместителя директора по административно-хозяйственной работе).

3.5. Работники ОО обязаны:

* осуществлять контроль за пришедшими к ним посетителями на протяжении всего времени нахождения в здании и на территории МКОУ СОШ № 15;
* проявлять бдительность при встрече посетителей в здании и на территории МКОУ СОШ № 15 (уточнять, к кому пришли, провожать до места назначения и перепоручать другому сотруднику);
* следить, чтобы основные и запасные выходы из МКОУ СОШ № 15 были всегда закрыты;
* при связи по телефону с родителями (законными представителями) или посетителями спрашивать фамилию, имя, отчество; цель визита; класс; фамилию, имя, отчество необходимого работника МКОУ СОШ № 15; фамилию, имя, дату рождения ребенка.

3.6. Родители (законные представители) обучающихся обязаны:

* приводить и забирать детей лично;
* осуществлять вход в МКОУ СОШ № 15 и выход из него только через центральный вход;
* для доступа в МКОУ СОШ № 15 связываться с классным руководителем посредствам телефонной связи и отвечать на необходимые вопросы;
* при входе в здание проявлять бдительность и не пропускать посторонних лиц (либо сообщать о них сотрудникам МКОУ СОШ № 15).

3.7. Посетители обязаны:

* связываться по телефону с работником МКОУ СОШ № 15, отвечать на его вопросы;
* представляться, если работники МКОУ СОШ № 15 интересуются личностью и целью визита;
* после выполнения цели посещения выходить через центральный вход;
* не вносить в МКОУ СОШ № 15 объемные сумки, коробки, пакеты и т. д.

3.8. Работникам ОО запрещается:

* нарушать требования Положения, инструкций по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей;
* оставлять без присмотра обучающихся, имущество и оборудование ОО;
* 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 МКОУ СОШ № 15;
* находиться на территории и в здании МКОУ СОШ № 15 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 МКОУ СОШ № 15;
* пропускать через центральный вход подозрительных лиц;
* входить в здание МКОУ СОШ № 15 через запасные выходы.

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

4.1. Работники МКОУ СОШ № 15 несут ответственность:

* за невыполнение требований Положения;
* нарушение инструкций по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей;
* допуск на территорию и в здание МКОУ СОШ № 15 посторонних лиц;
* халатное отношение к имуществу МКОУ СОШ № 15.

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

* за невыполнение требований Положения;
* нарушение правил безопасного пребывания детей в МКОУ СОШ № 15;
* нарушение условий договора с МКОУ СОШ № 15;
* халатное отношение к имуществу МКОУ СОШ № 15.

С Положением ознакомлены:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |
| 4 |  |  |  |
| 5 |  |  |  |
| 6 |  |  |  |
| 7 |  |  |  |
| 8 |  |  |  |
| 9 |  |  |  |
| 10 |  |  |  |
| 11 |  |  |  |
| 12 |  |  |  |
| 13 |  |  |  |
| 14 |  |  |  |
| 15 |  |  |  |
| 16 |  |  |  |
| 17 |  |  |  |
| 18 |  |  |  |
| 19 |  |  |  |
| 20 |  |  |  |