Утверждено

Приказом директора МБОУ ООШ № 16

№ 69 от 03.05 2018

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О КОНТРОЛЬНО – ПРОПУСКНОМ РЕЖИМЕ**

**МБОУ ООШ 16**

**2018 г.**

**1.ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение разработано на основании Регламента образовательных учреждений в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012. «Об образовании в Российской Федерации» №273,Федеральным Законом от 06.03.2006. №35-Фз «О борьбе с терроризмом»,

1.2.Цель настоящего положения – обеспечение общественной безопасности в здании и на территории МБОУ ООШ № 16 (далее учреждение) предупреждение террористической, экстремистской деятельности и других противоправных деяний в отношении обучающихся, педагогических и иных работников учреждения.

1.3. Пропускной режим в учреждении – это порядок, устанавливаемый учреждением, не противоречащий законодательству Российской Федерации и обеспечиваемый совокупностью мероприятий и правил, исключающих возможность бесконтрольного входа (выхода) лиц в здание учреждения, въезда (выезда) транспортных средств на территорию учреждения.

Пропускной режим в учреждении обеспечивается установлением запрета на посещение учреждения лицами, не являющимися обучающимися и работниками учреждения (далее – посетителями) во время тренировочного процесса, в часы, предусмотренные расписанием занятий и режимом работы учреждения.

1.4. Пропускной режим в учреждении предусматривает комплекс мер, направленных на поддержание установленного порядка деятельности учреждения.

1.5. Ответственность за организацию контрольно-пропускного режима в МБОУ ООШ 16 возлагается на:

- Директора (или лица его замещающего).

- Зам. директора по АХЧ.

1.6. Ответственными за осуществлением контрольно- пропускного режима в учреждении являются:

а) лица, уполномоченные руководителем учреждения:

- охранник – с 8-00 до 14-00

- техслужащие – с 14-00 до 17-00

1.7. Выполнение требований Положения обязательно для всех сотрудников, работающих в учреждение, учащихся и их родителей, всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность, или по иным причинам находящимся внутри здания школы или на территории, прилегающей школе.

1.8. Контроль за соблюдением настоящего Положения участниками образовательного процесса возлагается на: директора, заместителя директора по УВР, дежурного по смене.

1.9. Сотрудники МБОУ ООШ 16 ,учащиеся и их родители должны быть ознакомлены с настоящим положением.

**2.РЕЖИМ РАБОТЫ ШКОЛЫ**

2.1. Школа работает по шестидневной рабочей неделе.

2.2. Режим работы: с 08.00 до 17.00 часа;

2.3. Время учебных занятий: с 08.30 до 14.00 часа;

2.4.В нерабочее время, в выходные и праздничные дни вход в школу запрещен.

**3. КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ ДЛЯ УЧАЩИХСЯ**

3.1. Вход в здание школы учащихся производится группами в сопровождении преподавателя.

3.2. Учащиеся обязаны приходить на занятия не позднее, чем за 15 минут до начала занятий

3.3. Уходить из школы до окончания занятий учащимся разрешается только с разрешения учителя, представителя администрации, при особых случаях по согласованию с родителями (законными представителями).

3.4. Выезды учащихся из школы на соревнования, спортивные мероприятия, или по иным основаниям осуществляются организованно в соответствии с приказом в сопровождении ответственного лица.

3.5. Учащиеся не имеют права находиться в здании школы после окончания занятий без присутствия педагога.

3.6. Во время занятий запасные выходы должны быть закрыты на задвижки, позволяющие в экстренных случаях открыть выходы без ключа.

1. **КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ ДЛЯ РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ) УЧАЩИХСЯ ДЮСШ**

4.1.Родители могут быть допущены в школу при предъявлении документа удостоверяющего личность, с регистрацией в журнале посетителей.

4.2.С преподавателями родители встречаются до или после занятия, отвлекать учителя во время учебно-тренировочных занятий не разрешается.

4.3.Родители, пришедшие встречать своих детей по окончании занятий, ожидают их на улице или у поста охранника.

1. **КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ ДЛЯ РАБОТНИКОВ ШКОЛЫ**

5.1. Доступ сотрудников и их пребывание в здании школы производятся в соответствии с утвержденным расписанием.

5.2. Преподаватели должны приходить в школу не позднее, чем за 20 минут до начала занятий.

5.3. Остальные работники школы приходят в школу в соответствии с графиком работы.

5.4. Директор и его заместители имеют допуск в здание школы в любое время суток.

5.5 Сотрудники школы имеют право находиться в помещении школы в нерабочее время, а также в выходные и праздничные дни только в соответствии с графиком работы утверждённым директором школы.

5.6. Сотрудники школы обязаны заранее согласовать с директором время проведения родительских собраний и других мероприятиях.

1. **КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ ДЛЯ ПОСЕТИТЕЛЕЙ ШКОЛЫ**

6.1.Лица, посещающие школу по служебной необходимости, пропускаются только после предварительного согласования с директором, заместителем директора по УВР, при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с обязательной регистрацией в «Журнале учета посетителей» без согласия посетителя общедоступных персональных данных содержащих только фамилию, имя и отчество. Кроме того, в журнале регистрации посетителей делается отметка о времени прибытия и убытия посетителя, а также без согласия субъекта общедоступные персональные данные содержащие только фамилию, имя и отчество к кому прибыл посетитель. Пропуск лиц, посещающих школу по личным вопросам запрещен. Возможен вызов сотрудника на пост дежурного вахтера для посетителей с личными вопросами.

6.2.Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие школу по служебной необходимости или с проверкой, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с уведомлением администрации учреждения и записью в «Журнале учета посетителей».

6.3. Группы лиц, посещающих школу для проведения и участия в массовых мероприятиях, семинарах и т.п. допускаются в здание школы по приказу директора, при предъявлении документа, подтверждающего личность.

6.4. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здание школы, дежурный вахтер действует, в соответствии с инструкцией о контрольно пропускном режиме (обязан вызвать наряд полиции с помощью кнопки экстренного вызова и немедленно поставить в известность о происходящем ответственного за КПР).

6.5.Вход в здание школы с крупногабаритными предметами, колясками, на роликах и т.д. запрещён.

6.6. Родителям, имеющих детей в возрасте до трех лет на детских колясках и маломобильным гражданам разрешается проезд в здание образовательного учреждения после осмотра средств передвижения.

1. **ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОПУСКНОГО РЕЖИМА ДЛЯ АВТОТРАНСПОРТА НА ТЕРРИТОРИИ УЧРЕЖДЕНИЯ.**

7.1. Контроль доступа автотранспорта на территорию учреждения осуществляют:

- директор школы;

- заместитель директора по УВР;

- охранник)

7.2. Допуск без ограничений на территорию школы разрешается автомобильному транспорту экстренных и аварийных служб: скорой медицинской помощи, пожарной охраны, управления ГО и ЧС, управления внутренних дел при вызове их администрацией. Допуск указанного автотранспорта, прибывшего по заявке администрации, осуществляется при получении у водителей сопроводительных документов (письма, заявки, наряда и пр.) и документов, удостоверяющих личность водителя.

7.3. Парковка автомобильного транспорта на территории школы и у ворот запрещена, кроме указанного в п. 7.2.

**8.ПОРЯДОК ВНОСА И ВЫНОСА МАТЕРИАЛЬНЫХ ЦЕННОСТЕЙ**

8.1. Внос и вынос материальных ценностей в школу осуществляется с разрешения администрации школы

**9. ПОРЯДОК ПРОПУСКА НА ПЕРИОД ЧРЕЗВЫЧАЙНЫХ СИТУАЦИЙ И ЛИКВИДАЦИИ АВАРИЙНОЙ СИТУАЦИИ**

9.1. Пропускной режим в здание школы на период чрезвычайных ситуаций ограничивается.

9.2. После ликвидации чрезвычайной (аварийной) ситуации возобновляется обычная процедура пропуска.

**10. ПОРЯДОК ЭВАКУАЦИИ ПОСЕТИТЕЛЕЙ, РАБОТНИКОВ И СОТРУДНИКОВ ИЗ ПОМЕЩЕНИЙ И ПОРЯДОК ИХ ОХРАНЫ**

10.1. Порядок оповещения, эвакуации посетителей, работников и сотрудников из помещений школы при чрезвычайных ситуациях (пожар, стихийное бедствие, информация об угрозе совершения террористического акта и др.) и порядок их охраны разрабатывается директором совместно с ответственными за ведение работы по антитеррору, охране и безопасности труда, пожарной и электробезопасности.

10.2. По установленному сигналу оповещения все посетители, работники и сотрудники, а также работники, осуществляющие ремонтно-строительные работы в помещениях школы, эвакуируются из здания в соответствии с планом эвакуации находящимся в помещении школы на видном и доступном для посетителей месте.

**11.УЧАЩИМСЯ, РАБОТНИКАМ И ПОСЕТИТЕЛЯМ ЗАПРЕЩАЕТСЯ:**

11.1. Работникам запрещается:

- нарушать настоящее положение;

- нарушать инструкции по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей;

- оставлять без присмотра воспитанников, имущество и оборудование. Оставлять незакрытыми на запор двери, окна, фрамуги, калитки, ворота и т.д.;

- впускать на территорию и в здание неизвестных лиц и лиц, не участвующих в образовательном процессе (родственники, друзья, знакомые и т.д.);

- оставлять без сопровождения посетителей

11.2. Родителям (законным представителям воспитанников) запрещается:

- нарушать настоящее Положение;

-оставлять без сопровождения или присмотра своих детей;

-входить в здание через запасные входы;

-нарушать инструкции по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей.

11.3. Посетителям запрещается:

- Нарушать настоящее Положение.

Всем запрещается:

11.4. Приносить, передавать и использовать с любой целью все виды холодного, огнестрельного, газового, сигнального оружия, пиротехнику, а также иные взрывоопасные, легковоспламеняющиеся, ядовитые, наркотические и токсические вещества.

11.5. Курить в помещении школы и на прилегающей территории

11.6.Употреблять алкогольные и энергетические напитки, пиво, наркотические и токсические вещества.

11.7. Приносить и оставлять без присмотра в спортивных залах, раздевалках и в карманах верхней одежды ценное имущество, в т.ч. сотовые телефоны, коммуникаторы, плееры, и т.п.