

**Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №6 с.Октябрьского»**

РАСМОТРЕНО Педагогическим Советом МКОУ СОШ №6 с.Октябрьского Протокол № 1 от 31.08.2015 г.	СОГЛАСОВАНО управляющим Советом МКОУ СОШ №6 с.Октябрьского от 28.08.2015 г.	Утверждаю Директор МКОУ СОШ №6 И.И. Федотова Приказ № 87/4 от 31.08.2015 г.
--	--	--

ПОЛОЖЕНИЕ

**Об организации контрольно-пропускного режима
в МКОУ СОШ №6 с.Октябрьского и дошкольного корпуса «Капитошка»**

1. Общие положения.

1.1. Положение об организации контрольно-пропускного режима в МКОУ СОШ №6 с.Октябрьского (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 28.12.2010г. № 390 – ФЗ «О безопасности», Законом РФ №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», требованиями, изложенными в нормативных документах управления образования Майского муниципального района по вопросам обеспечения комплексной безопасности образовательных учреждений, и устанавливает порядок допуска учащихся, родителей (законных представителей), сотрудников учреждения, посетителей на его территорию и в здание.

1.2. Положение регламентирует организацию и порядок осуществления в МКОУ СОШ №6 с.Октябрьского и дошкольного корпуса «Капитошка» пропускного режима в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских актов и других противоправных действий в отношении учащихся, воспитанников, педагогических работников и технического персонала.

1.3. Положение устанавливает порядок доступа сотрудников, учащихся, воспитанников и их родителей (законных представителей), посетителей на территорию и в здания МКОУ СОШ №6 с.Октябрьского и дошкольного корпуса «Капитошка», а также порядок вноса и выноса материальных средств, въезда и выезда автотранспорта.

1.4. Лицо, ответственное за организацию и обеспечение контрольно-пропускного режима на территории МКОУ СОШ №6 с.Октябрьского и дошкольного корпуса «Капитошка», назначается приказом директора.

1.5. Контроль, организация и обеспечение соблюдения контрольно-пропускного режима возлагается на завхоза МКОУ СОШ №6 с.Октябрьского и дошкольного корпуса «Капитошка» (круглосуточно), дежурных администраторов (по графику дежурств с 08.15 до 15.00), сторожей (в рабочие дни – по графику дежурств с

19.00 до 07.00, в выходные и в праздничные дни – круглосуточно), технический персонал (по графику с 7.00 до 19.00 , кроме выходных и праздничных дней).

2. Организация контрольно-пропускного режима

2.1. Доступ на территорию и в здания МКОУ СОШ №6 с.Октябрьского и дошкольного корпуса «Капитошка» разрешается работникам (с 07.30 до 19.00), учащимся, воспитанникам и их родителям (законным представителям) (с 07.30 до 18.00), посетителям (с 09.00 до 17.00).

2.2. Пропускной режим устанавливается в целях обеспечения прохода (выхода) для учащихся, воспитанников, родителей (законных представителей), сотрудников, посетителей в здания МКОУ СОШ №6 с.Октябрьского и дошкольного корпуса «Капитошка», въезда (выезда) транспортных средств, вноса (выноса) материальных ценностей, исключающих несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию школы и дошкольного корпуса «Капитошка», а также в здания данных учреждений.

2.3. Внутриобъектовый режим устанавливается в целях обеспечения учреждения, в соответствии с требованиями внутреннего распорядка и пожарной безопасности.

2.4. Пропускной и внутриобъектовый режим устанавливается директором ОУ. Организация и контроль за соблюдением пропускного режима возлагается на директора МКОУ СОШ №6 с.Октябрьского, а его непосредственное выполнение – на всех членов учреждения.

2.5. Пропускной режим в МКОУ СОШ №6 с.Октябрьского и дошкольного корпуса «Капитошка» осуществляется на основании списков воспитанников, учащихся и работников, утвержденных директором.

2.6. Требования настоящего Положения распространяются в полном объеме на всех сотрудников учреждения, а также на родителей (законных представителей) учащихся и воспитанников в части их касающихся. Данное положение доводится до всех сотрудников учреждения под роспись перед началом учебного года.

2.7. Входные двери, запасные выходы оборудуются легко открываемыми изнутри прочными запорами. Запасные выходы в период их закрытия должны быть опломбированы или опечатаны. Ключи от запасных выходов хранятся в установленном месте.

3. Порядок пропуска родителей детей (законных представителей),

сотрудников и посетителей, а также вноса (выноса) материальных средств

3.1. Для обеспечения пропускного режима пропуск родителей учащихся и воспитанников (законных представителей), сотрудников и посетителей, а также внос (вынос) материальных средств осуществляется только через центральные ворота (калитки) МКОУ СОШ №6 с.Октябрьского и дошкольного корпуса «Капитошка».

3.2. Запасные выходы (ворота) открываются только с разрешения директора ОУ, заместителей директора, а в их отсутствие – с разрешения дежурного администратора. На период открытия запасного выхода (ворот) контроль осуществляет лицом, его открывающее.

3.3. Родители учащихся и воспитанников (законные представители) допускаются в здание учреждения в установленное расписанием дня время на основании списков.

3.4. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие МКОУ СОШ №6 с.Октябрьского и дошкольный корпус «Капитошка» по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность и по согласованию с директором школы, заместителями директора, а в их отсутствие – дежурным администратором.

3.5. Передвижение посетителей в здании МКОУ СОШ №6 с.Октябрьского и дошкольного корпуса «Капитошка» осуществляется в сопровождении работника учреждения или дежурного администратора.

3.8. В нерабочее время, праздничные и выходные дни беспрепятственно допускаются в учреждение директор и его заместители. Сотрудники, которым по роду работы необходимо быть в учреждении в нерабочее время, праздничные и выходные дни, допускаются на основании служебной записки, заверенной подписью директора ОУ.

3.9. Крупногабаритные предметы, ящики, коробки проносятся в здание учреждения после проведенного их досмотра, исключающего пронос запрещенных предметов в здание учреждения (ВВ, холодное и огнестрельное оружие, наркотики и т.п.)

3.10. Материальные ценности выносятся из здания учреждения на основании служебной записки, подписанной директором МКОУ СОШ №6 с.Октябрьского.

4. Порядок допуска на территорию транспортных средств, аварийных бригад, машин скорой помощи.

4.1. Въезд на территорию МКОУ СОШ №6 с.Октябрьского и дошкольного корпуса «Капитошка» и парковка частных автомашин - запрещены (только на удалении до 10 метров от ограждения учреждения).

4.2. Допуск автотранспортных средств на территорию учреждения осуществляется только с разрешения директора школы, на основании путевого листа и водительского удостоверения на право управления автомобилем.

4.3. Школьные автобусы перевозок допускаются на территорию учреждения на основании списков, заверенных директором школы.

4.4. Движение автотранспорта по территории школы и дошкольного корпуса «Капитошка» разрешено не более 5 км/час. Парковка автомашин, доставляющих материальные ценности, продукты осуществляется у запасного выхода с соблюдением всех мер безопасности и правил дорожного движения, под контролем директора учреждения.

4.5. Пожарные машины, автотранспорт аварийных бригад, машины скорой помощи допускаются на территорию учреждения беспрепятственно.

4.6. Автотранспорт, прибывающий для вывоза сыпучих материалов, макулатуры, металлолома, бытовых отходов и др. допускается на территорию учреждения по заявке завхоза и разрешения директора ОУ.

4.7. При допуске на территорию школы и дошкольного корпуса «Капитошка» автотранспортных средств лицо, пропускающее автотранспорт на территорию учреждения, обязано предупредить водителя и пассажиров о неукоснительном соблюдении мер безопасности при движении по территории, соблюдении скоростного режима и правил дорожного движения на территории учреждения.

5. Порядок и правила соблюдения внутриобъектного режима.

5.1. В соответствии с Правилами внутреннего распорядка находиться в здании и на территории учреждения разрешено учащимся, воспитанникам и родителям детей (законным представителям) с 07.30 до 18.00, в соответствии с режимом работы учреждения, работникам учреждения с 07.30 до 19.00. В остальное время присутствие учащихся, воспитанников родителей детей (законных представителей) и работников учреждения осуществляется в соответствии с требованиями, изложенными в пункте 2.8 настоящего Положения.

5.2. При сдаче помещений под охрану сторожам педагогические работники обязаны убедиться в готовности помещения к сдаче. В помещении должны быть закрыты окна, форточки, отключены вода, свет, обесточены все электроприборы и техническая аппаратура.

5.3. В целях организации и контроля за соблюдением воспитательно-образовательного процесса, а также соблюдения внутреннего режима школы и дошкольного корпуса «Капитошка», из числа заместителей директора школы и педагогов назначается дежурный администратор по учреждению в соответствии с утвержденным графиком.

5.4. В целях обеспечения пожарной безопасности родители (законные представители) учащихся, воспитанников, сотрудники, посетители обязаны неукоснительно соблюдать требования Инструкций о пожарной безопасности в здании и на территории учреждения.

5.5. В здании учреждения запрещается: нарушать правила техники безопасности в здании и на территории; использовать любые предметы и вещества, которые могут привести к взрыву и (или) возгоранию; разрешать обучающимся бегать вблизи оконных проемов и в других местах, не приспособленных для игр. Категорически нельзя раскрывать окна в присутствии учащихся и воспитанников, разрешать учащимся и воспитанникам сидеть на подоконниках, создавая при этом травмоопасную ситуации; курить в здании и на территории учреждения (Федеральный закон от 10 июля 2001 г. № 87-ФЗ "Об ограничении курения табака", ст.6); приносить на территорию учреждения с любой целью и использовать любым способом оружие, взрывчатые, огнеопасные вещества; спиртные и слабоалкогольные напитки, табачные изделия, наркотики, другие одурманивающие средства и яды (Федеральный закон от 10 июля 2001 г. № 87-ФЗ "Об ограничении курения табака", ст.6, Федеральный закон от 07 марта 2005 г. № 11-ФЗ "Об ограничениях розничной продажи и потребления (распития) пива и напитков, изготавливаемых на его основе", ст.2).

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

6.1. Директор ОУ 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; оперативно контролировать выполнение требований Положения, работу ответственных лиц, дежурных администраторов и др.

6.2. Завхоз обязан обеспечивать: исправное состояние входной двери; рабочее состояние систем освещения; свободный доступ к аварийным и запасным выходам; исправное состояние дверей, окон, замков, задвижек, ворот, калиток, крыши и т.д.; контроль выполнения Положения всеми участниками образовательного процесса.

6.3. Ответственный за организацию контрольно-пропускного режима, дежурный администратор обязан: осуществлять контроль доступа родителей (законных представителей) учащихся, воспитанников, посетителей в здание школы и дошкольного корпуса «Капитошка» и въезда автотранспорта на территорию; проводить обход территории и здания в течение дежурства с целью выявления нарушений правил безопасности; контролировать соблюдение Положения работниками и посетителями школы; при необходимости (в случае обнаружения подозрительных лиц, взрывоопасных или подозрительных предметов и т.д.) принимать решение и руководить действиями по предотвращению чрезвычайных ситуаций (согласно инструкциям по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей и т.д.); выявление лиц, пытающихся в нарушение установленных правил проникнуть на территорию школы и дошкольного корпуса «Капитошка», совершить противоправные действия в отношении обучающихся, работников, посетителей и имущества школы. В необходимых случаях с помощью средств связи подавать сигнал правоохранительным органам.

6.4. Сторож обязан: проводить обход территории и здания школы и дошкольного корпуса «Капитошка» в течение дежурства с целью выявления нарушений правил безопасности, делать записи в Журнал передачи смен; при необходимости (в случае обнаружения 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 школы, совершить противоправные действия в отношении учащихся, воспитанников, работников, посетителей и имущества школы. В необходимых случаях с помощью средств связи подавать сигнал правоохранительным органам; исключить доступа в ОУ работников, учащихся, воспитанников и их родителей (законных представителей), посетителей в рабочие дни с 19.00 до 06.30, в выходные и праздничные дни (за исключением лиц, допущенных по письменному разрешению директора школы).

6.5. Работники школы и дошкольного корпуса «Капитошка» обязаны:

- осуществлять контроль запришедшим к ним посетителями на протяжении всего времени нахождения в здании и на территории школы;
- проявлять бдительность при встрече посетителей в здании и на территории школы и дошкольного корпуса «Капитошка» (уточнять, к кому пришли, провожать до места назначения и порекомендовать другому сотруднику);
- следить, чтобы основные и запасные выходы были всегда закрыты;
- при связи с родителями (законными представителями) или посетителями спрашивать фамилию, имя, отчество; цель визита; фамилию, имя, отчество необходимого работника школы; фамилию, имя, дату рождения учащегося, воспитанника.

6.6. Посетители обязаны: связываться с работником школы и дошкольного корпуса «Капитошка», отвечать на его вопросы; представляться, если работники школы интересуются личностью и целью визита; не вносить в ОУ объемные сумки, коробки, пакеты и др.

6.7. Работникам школы и дошкольного корпуса «Капитошка» запрещается: нарушать требования Положения, инструкций по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей; оставлять без присмотра учащихся, воспитанников, имущество и оборудование ОУ; оставлять незапертыми двери, окна, фрамуги, калитки, ворота и т.д.; впускать на территорию и в здание неизвестных лиц; оставлять без сопровождения посетителей ОУ; находиться на территории и в здании школы и дошкольного корпуса «Капитошка» в нерабочее время, выходные и праздничные дни.

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

7.1. Работники школы и дошкольного корпуса «Капитошка» несут ответственность: за невыполнение требований Положения; нарушение инструкций по пожарной безопасности, гражданской обороне, охране жизни и здоровья детей; допуск на территорию и в здание школы и дошкольного корпуса «Капитошка» посторонних лиц; халатное отношение к имуществу школы и дошкольного корпуса «Капитошка».

7.2. Родители (законные представители) школы и другие посетители несут ответственность: за невыполнение требований Положения; допуск на территорию и в здания школы и дошкольного корпуса «Капитошка» посторонних лиц; халатное отношение к имуществу школы и дошкольного корпуса «Капитошка».