

**УТВЕРЖДАЮ**  
**Директор МОУ СОШ № 13**  
**Копейского городского округа**  
\_\_\_\_\_ **Ю.Г. Сепетеров**  
**«08» августа 2014 года**

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**об организации контрольно-пропускного режима муниципального  
образовательного учреждения средняя образовательная школа № 13**

### **Общие положения**

1.1. Положение об организации контрольно-пропускного режима (далее Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 06.03.2006 года № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», Федеральным законом Российской Федерации от 25.07.2002 года № 114-ФЗ «О противодействии экстремизму», Федеральный закон Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Постановлением Правительства Российской Федерации от 06.06.2007 года № 352 «О мерах по реализации Федерального закона «О противодействии терроризму».

1.2. Настоящим Положением определяется организация и порядок осуществления пропускного режима в МОУ в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных проявлений в отношении учащихся, воспитанников, посетителей, педагогических работников и технического персонала образовательного учреждения.

1.3. Контрольно-пропускной режим предусматривает комплекс специальных мер, направленных на поддержание и обеспечение установленного порядка деятельности МОУ.

Настоящее Положение устанавливает порядок доступа сотрудников, учащихся, воспитанников и их родителей (законных представителей), посетителей в образовательное учреждение, а так же порядок вноса и выноса материальных средств на объекте, въезда и выезда автотранспорта, исключающих несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и здание МОУ.

1.4. Пропускной и внутриобъектовый режим устанавливается руководителем ДООУ в соответствии с требованиями антитеррористической защищенности, внутреннего распорядка, пожарной безопасности и гражданской обороны.

Выполнение требований настоящего Положения обязательно для всех сотрудников, постоянно или временно работающих в МОУ, учащихся и их родителей, всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность или находящихся по другим причинам на территории школы.

Сотрудники МОУ, учащиеся и их родители должны быть ознакомлены с настоящим Положением.

В целях ознакомления посетителей МОУ с пропускным режимом и правилами поведения настоящее Положение размещается на информационных стендах в холле первого этажа зданий МОУ и на официальном Интернет-сайте

1.5. Организация, обеспечение и контроль за соблюдением пропускного и внутриобъектового режима возлагается на:

- Заместителя директора по безопасности образовательного процесса;
- Заместителя директора по АХР;
- дежурных администраторов, вахтеров (по графику дежурств) с 08.00 до 19.00;
- сторожей (по графику дежурств): в рабочие дни с 19.00 до 07.00; в выходные и праздничные дни круглосуточно.

1.6. Ответственный за организацию и обеспечение пропускного режима на территории МОУ назначается приказом.

## **2. Порядок прохода учащихся, сотрудников, посетителей в здание МОУ.**

2.1. Пропускной режим МОУ СОШ № 13 обеспечивают:

- вахтеры, дежурные администраторы (с 7.00 – 19.00)
- сторожа ДООУ (с 19.00 -7.00 в будни, в выходные и праздничные дни с 7.00-7.00).

2.2. Учащиеся и сотрудники МОУ и посетители проходят в здание через центральный вход.

2.3. Центральный вход в здание МОУ закрыт в рабочие дни с 8-30 часов до 16-00 часов, в выходные и праздничные дни – постоянно.

2.4. Открытие/закрытие дверей центрального входа в указанное время осуществляется дежурным администратором, сторожем.

### **3. Контрольно-пропускной режим для учащихся МОУ.**

3.1. Вход в здание МОУ учащиеся осуществляют по дневникам с печатью образовательного учреждения. В том случае, когда учащийся забыл дневник, он пропускается в МОУ с разрешения дежурного администратора или классного руководителя.

3.2. Начало занятий в МОУ в 8-30 часов. Учащиеся дежурного класса допускаются в здание МОУ в 7-50 часов, остальные учащиеся – в 8-00 часов. Учащиеся должны прибыть в МОУ не позднее 8-30 часов.

3.3. В отдельных случаях по приказу директора МОУ занятия могут начинаться со второго (и далее) урока (во всех случаях учащиеся должны прийти в МОУ не позднее, чем за 10 минут до начала занятий).

3.4. В случае опоздания без уважительной причины учащиеся пропускаются в МОУ с разрешения дежурного администратора или классного руководителя.

3.5. Уходить из школы до окончания занятий учащимся разрешается только на основании личного разрешения учителя, врача или представителя администрации.

3.6. Выход учащихся на уроки физкультуры, труда, экскурсии осуществляется только в сопровождении учителя.

3.7. Члены кружков, секций и других групп для проведения внеклассных и внеурочных мероприятий допускаются в МОУ согласно расписанию занятий и при сопровождении учителя.

3.8. Во время каникул учащиеся допускаются в МОУ согласно плану мероприятий с учащимися на каникулах, утвержденному директором МОУ.

3.9. В случае нарушения дисциплины и правил поведения учащиеся могут быть доставлены к дежурному учителю, классному руководителю, администрации МОУ.

#### **4. Контрольно-пропускной режим для работников МОУ.**

4.1. Директор МОУ, его заместители и другие сотрудники могут проходить и находиться в помещениях МОУ в любое время суток, а также в выходные и праздничные дни, если это не ограничено текущими приказами ответственного за пропускной режим.

4.2. Педагогам рекомендовано прибыть в МОУ не позднее 8-00 часов.

4.3. В отдельных случаях, в соответствии с расписанием, утвержденным директором МОУ, уроки конкретного педагога могут начинаться не с первого урока (во всех случаях педагог обязан прийти в МОУ не позднее, чем за 15 минут до начала его первого урока).

4.4. Учителя, члены администрации обязаны заранее предупредить дежурного администратора, сторожа о времени запланированных встреч с отдельными родителями, а также о времени и месте проведения родительских собраний.

4.5. Остальные работники МОУ приходят в МОУ в соответствии с графиком работы, утвержденным директором.

#### **5. Контрольно-пропускной режим для родителей (законных представителей) учащихся.**

5.1. Родители могут быть допущены в МОУ при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

5.2. С учителями родители встречаются после уроков или в экстренных случаях во время перемены.

5.3. Информация о посещении МОУ родителями вносится дежурным администратором в «Журнал учета посетителей».

5.4. Родителям не разрешается приходить в МОУ с крупногабаритными сумками.

5.5. Родители, пришедшие встречать своих детей по окончании уроков, ожидают их на улице или у поста дежурного в МОУ. Для родителей первоклассников в течение первого учебного года устанавливается адаптивный контрольно-пропускной режим, который оговаривается отдельно классными руководителями согласно приказу директора.

## **6. Контрольно-пропускной режим для других посетителей МОУ.**

6.1. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие МОУ по служебной необходимости, допускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию с директором МОУ или лицом, его замещающим с записью в «Журнале учета посетителей».

6.2. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здание МОУ, дежурный действует по указанию директора МОУ или его заместителя.

## **7. Контрольно-пропускной режим для автотранспортных средств.**

7.1. Порядок въезда-выезда автотранспорта на территорию МОУ устанавливается приказом директора МОУ.

Допуск без ограничений на территорию МОУ разрешается автомобильному транспорту экстренных и аварийных служб.

7.2. Парковка автомобильного транспорта на территории МОУ запрещена, кроме указанного в п. 7.1..

## **8. Организация и порядок производства ремонтно-строительных работ в зданиях МОУ.**

Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются в помещения МОУ дежурным администратором, вахтером или сторожем для производства ремонтно-строительных работ по распоряжению директора или на основании заявок, подписанных руководителями вышестоящей организации.

## **9. Порядок пропуска на период чрезвычайных ситуаций и ликвидации аварийных ситуаций.**

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

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

## **10. Порядок эвакуации учащихся, посетителей и сотрудников МОУ из помещений и порядок их охраны.**

По установленному сигналу оповещения при чрезвычайной ситуации все учащиеся, посетители и сотрудники МОУ, а также работники, осуществляющие ремонтно-строительные работы в помещениях МОУ эвакуируются из здания МОУ в соответствии с планом эвакуации, находящимся в помещении МОУ на видном и доступном для посетителей месте. Пропуск посетителей в помещение МОУ прекращается. Сотрудники МОУ и ответственные лица принимают меры по эвакуации и обеспечению безопасности, находящихся в помещении людей. По прибытию сотрудников соответствующей службы для ликвидации чрезвычайной ситуации обеспечивают их беспрепятственный пропуск в здание МОУ.