

ПРИНЯТО  
на педсовете  
№ 4 от 11.12.2018 г.  
Рассмотрено на совете учащихся

УТВЕРЖДЕНО  
приказом директора МАОУ «Средняя  
общеобразовательная школа № 14»  
от 11.12.2018 г. № 228

Рассмотрено на попечительском совете

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОМ РЕЖИМЕ**  
**МАОУ «СРЕДНЯЯ**  
**ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 14»**

Данное положение о контрольно-пропускном режиме (далее - Положение) в муниципальном автономном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 14» (далее - учреждение) разработано в соответствии с

- ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012. № 273-ФЗ (с последующими изменениями)
- ФЗ «О противодействии терроризму» от 06.03.2006 № 35-ФЗ
- ФЗ «Технический регламент зданий и сооружений» от 06.03.2006 № 384-ФЗ
- Указ президента Российской Федерации «О мерах по противодействию терроризму» от 15.02.2006 №116

-Постановлением Правительства Российской Федерации «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства образования и науки Российской Федерации и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства образования и науки Российской Федерации, и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)» от 07.10.2017. №1235.

Положение разработано в целях обеспечения безопасности педагогов, сотрудников и учеников школы, сохранности имущества, предупреждения террористических актов в МАОУ «Средняя общеобразовательная школа № 14» вводится контрольно-пропускной режим.

Ответственность за соблюдение контрольно-пропускного режима возлагается на сотрудников частного охранного предприятия, осуществляющих охрану школы (при наличии) или вахтера.

Контроль за выполнением контрольно-пропускного режима сотрудниками, педагогами, учениками школы возлагается дежурного администратора и дежурного учителя, согласно их должностным обязанностям.

Педагоги, сотрудники и ученики школы обязаны неукоснительно соблюдать требования пропускного режима, для этого они обеспечиваются электронными пластиковыми карточками-пропусками (далее пропуск) установленного образца с фотографией.

### **Порядок осуществления контрольно-пропускного режима:**

– Учащиеся допускаются в здание школы при предъявлении электронной пластиковой карточки-пропуска установленного образца.

– Работники школы допускаются в здание школы по пропускам, а при отсутствии их или переоформлении пропусков по спискам, заверенным печатью и подписью директора школы.

– Родители могут быть допущены в здание школы с разрешения директора или дежурного администратора при предъявлении пропуска ребёнка или документа удостоверяющего их личность, о чём делается запись в "Книге посетителей".

– Члены кружков, секций и других групп для проведения внеклассных и внеурочных мероприятий допускаются в школу при предъявлении пропуска в соответствии с планами работы школы, расписанием занятий

– При проведении родительских собраний, праздничных мероприятий классные руководители, учителя письменно уведомляют сотрудников охраны о проведении мероприятия и согласовании его с директором школы.

– Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие школу по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность и с разрешения директора школы, заместителя директора школы или дежурного администратора, о чём делается запись в "Книге посетителей".

– Должностные лица, прибывшие с проверкой, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с уведомлением администрации школы, о чем делается запись в «Журнале учёта проверяющих» в МАОУ «СОШ №14».

– В случае отсутствия пропуска учащиеся допускаются в здание школы по дневнику с фотографией, с уведомлением классного руководителя для принятия мер к ученику.

– При утере пропуска дубликат оформляется за счет родителей. К лицам, злостно и регулярно нарушающим пропускной режим школы, ставящим под угрозу образовательный процесс, могут применяться административные меры.

### **Категорически запрещено:**

– выпускать учащихся из здания школы в учебное время без разрешения педагога или медицинского работника;

– осуществлять пропуск лиц с признаками алкогольного или наркотического опьянения, а также с неадекватным поведением;

– осуществлять пропуск лиц с оружием, взрывчатым веществом и веществами, представляющими повышенную опасность для окружающих.

Вынос имущества из здания школы осуществляется только с разрешения директора школы или заместителя директора школы по АХР.

В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здание школы, сотрудник охраны (вахтер) действует по указанию директора школы, заместителя директора, или дежурного администратора.

В случае ситуации угрожающей, жизни и здоровью педагогов, сотрудников и учащихся школы, сотрудник охраны (вахтер) действует по инструкции, уведомляет правоохранительные органы УВД, и администрацию школы.

