- обеспечения безопасности обучающихся, педагогов и работников школы всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность или находящихся по другим причинам на территории школы;

 - обеспечения сохранности имущества школы;

- предупреждения террористических актов и других противоправных действий;

- соблюдения необходимого санитарного режима в помещениях учебного заведения;

- защита законных интересов прав школы, поддержание устойчивости порядка внутреннего управления;

- сохранение собственности школы, ее рационального и эффективного использования;

- достижение внутренней и внешней стабильности работы в школе;

- соблюдения режима о нераспространении информации содержащую персональные данные.

1.9. Для достижения целей контрольно-пропускного режима должны отвечать следующим требованиям:

- обеспечение санкционированного прохода сотрудников и посетителей, ввоз (вывоз) материальных ценностей;

- исключать незаконный проход лиц на охраняемые территории и в отдельные здания (помещения), бесконтрольный въезд (выезд) транспортных средств;

- своевременное выявления угроз жизненно-важным интересам школы, причин и условий способствующих нанесению школе материального и морального ущерба, ее нормальному функционированию и развитию;

- формирование надежных гарантий поддержания организационной стабильности внешних и внутренних связей школы, отработка механизма оперативного реагирования на угрозы и негативные тенденции;

- пресечение посягательств на законные интересы школы, использование юридических, экономических, организационных, социально-психологических, технических и иных средств в выявлении и ослаблении источников угрозы ее безопасности.

1.10. Пропускной режим на территории школы обеспечивают охранник (пост № 2), охранник (пост № 1) по предоставленным ему документам.

1.11. Контроль за учащимися на территории школы осуществляют дежурные учителя и администратор школы.

1.12. Въезд на территорию школы и стоянка автотранспорта запрещены. Дежурный охранник открывает ворота для въезда автотранспорта только по согласованию с директором школы, а в исключительных случаях с разрешения специалиста по безопасности.

**2. Пропускной режим для учащихся школы**

 2.1. Учащиеся допускаются в здание школы по ученическому билету:
 - понедельник - пятница с 07.30 до 19.00; .
 - суббота с 07.30 до 14.00. .
 2.2. В случае опоздания на урок ученик предоставляет заявление от родителей или справку (направление) от врача. Если опоздание без уважительной причины, то дежурный администратор вносит замечание ученику в специальный журнал. .
 2.3. Во время учебного процесса и на переменах ученикам не разрешается выходить за территорию школы (разрешается только в сопровождении учителя), либо по письменному заявлению от родителей (приложение 1), разрешение администрации школы в экстренных случаях и по письменному разрешению классного руководителя или врача, в случаи ухудшения состояния ребенка. .
 2.4. После уроков проход учащихся в школу возможен только на дополнительные занятия по расписанию, утвержденное директором школы. Дежурный учитель (тренер) встречает группу детей в холле 1-го этажа и сопровождает их на занятие.

**3. Пропускной режим для сотрудников школы**

3.1 Сотрудники школы, а также юридические и физические лица, осуществляющие свою деятельность в школе допускаются в здание школы по утвержденным спискам директора школы. (Обновление списков сотрудников, юридических и физических лиц, осуществляющие свою деятельность в школе производится 1 раз в 6 месяцев): :
 - в рабочие дни без ограничения;

- в выходные дни на дополнительные занятия по расписанию;

- в праздничные дни по локальному документу директора школы.

**4. Пропускной режим для родителей учащихся**

 4.1. До начало уроков с 07:30 до 08:15 родители учеников начальных классов сопровождают учащихся в раздевалку и передают учителю.

4.2. До окончания 6-го урока первой смены – 13:30, 6-го урока второй смены – 18:45  и до массового выхода учащихся из школы после уроков родители в школу не допускаются. Исключения составляют родители, которые сопровождают учеников с ограниченными возможностями. .
 4.3. По окончании уроков учитель начальных классов сопровождает учащихся в раздевалку и передает родителям. .
 4.4. Проход в школу родителей по личным вопросам к администрации школы осуществляется в дни и часы приема с регистрацией в журнале учета посетителей на посту охраны (или по предварительному согласованию с самой администрацией, о чем дежурные на посту охраны должны быть проинформированы заранее). .
 4.5. В случае незапланированного прихода в школу родителей, дежурный охранник выясняет цель их прихода фамилию учителя и фамилию, имя и класс в котором учится ребенок и пропускает в школу только с разрешения администрации и при предъявлении документа удостоверяющего личность.
 4.6. С учителями родители встречаются после уроков, а во время перемены - только в экстренных случаях. .
 4.7. Для встречи с учителями или администрацией школы родители сообщают дежурному на охране фамилию, имя, отчество учителя или администратора, к которому они направляются, фамилию, имя своего ребенка, класс в котором он учится, и предъявляют свой документ, удостоверяющий личность.
 4.8. Учителя обязаны предупредить дежурного охранника о времени встречи с родителями, а также о времени и месте проведения родительских собраний.
 4.9. При проведении мероприятий классные руководители, учителя заранее уведомляют охрану о проведении мероприятия и предоставляют согласованный с директором школы или заместителем директора школы по воспитательной работе список приглашенных на мероприятие.
 4.10. Родители с крупногабаритными сумками в школу не допускаются.
 4.11. Родители, пришедшие встречать своих детей по окончании уроков, кружков, секций, ожидают их во дворе; при неблагоприятных погодных условиях с разрешения администрации - в вестибюле школы 1-го этажа рядом с постом охраны.

4.12. В дни проведения в стенах школы ОГЭ, ГИА, ЕГЭ, КДР, ВПР и других экзаменов допуск в школу ограничен.

**5. Пропускной режим для посторонних (случайных) лиц,**

**бывших учащихся**

 5.1. Если охрана  школы не предупреждена о приходе посторонних (случайных) лиц, то необходимо выяснить цель их прихода, проверить документы, удостоверяющие личность, и доложить о посетителях  администрации школы, пропускать этих лиц разрешается только по согласованию с администрацией.
 5.2. Посторонние (случайные) лица с крупногабаритными сумками в школу не допускаются. .
 5.3. Посетители, о приходе которых охрана предупреждена, могут пройти в школу, предъявив документы, удостоверяющие личность.
 5.4. При спортивных соревнованиях, участиях в конкурсах, олимпиадах, ярмарках, сдаче ЕГЭ на базе школы сторонние участники обязаны предоставить охране приказ о проводимом мероприятии, список детей и удостоверение личности ответственного за сопровождение.
 5.5. Все посетители регистрируются на посту охраны в журнале учета посетителей.
 5.6. Запрещается торговля и распространение рекламы в стенах школы лицами, занимающимися коммерческой деятельностью, проход торговых агентов в помещение школы запрещен.

**6. Пропускной режим для вышестоящих организаций**

 **и проверяющих лиц**

 6.1. Представители  органов государственной власти РФ, государственной власти субъекта РФ, органов местного самоуправления  проходят в школу после предъявления удостоверений.

6.2. Представители проверяющих организаций проходят в школу после предъявления документов, удостоверяющих личность, предписания на проверку школы и с личного разрешения директора школы, после подтверждения личности проверяющего в организации, которая направила представителя для осуществления инспекции или проверки. .
 6.3. О приходе официальных лиц охранник, а также лиц государственных и муниципальных учреждений и предприятий, докладывает директору школы, если их визит заранее не был известен.

6.4. Проход и проезд на территорию школы беспрепятственно имеют право:

- специальные и оперативные службы ФСБ, МВД, Федеральной службы войск национальной гвардии РФ;

- службы ЧС, ПСЧ № 43 ФГКУ 2 Отряд ФПС по Краснодарскому краю;

- скорая медицинская помощь;

 При возникновении угрозы или факта свершения террористического акта, а также при возникновении ЧС природного и техногенного характера или оказания экстренной помощи ученикам, сотрудникам, всем юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность или находящихся по другим причинам на территории школы.

**7. Ограничение доступа в здание и территорию школы**

7.1. В дни проведения, в стенах школы ОГЭ, ГИА, ЕГЭ, КДР, ВПР и других экзаменов допуск в школу ограничен следующим лицам:

- ученикам не сдающим экзамены и проверочные работы;

- родителям учащихся всех категорий;

- учителям предметникам (в соответствии с распоряжениями ОУ).

**8. Инцидент и ответственность**

8.1. Не выполнение законных требований администрации школы, охраны школы, действующих в соответствии с Федеральными законами, постановлением Правительства РФ, законами Краснодарского края, постановлениями главы муниципального образования город–курорт Геленджик, Уставом школы и настоящим Положением о контрольно-пропускном режиме влечет административную ответственность, в соответствии с **Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях" от 30.12.2001 N 195-ФЗ** (ред. от 03.04.2018).

8.2. **Статья 20.17. Нарушение пропускного режима охраняемого объекта** (в ред. Федерального [закона](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_191491/#dst100014) от 30.12.2015 N 443-ФЗ).

8.3. **Статья 5.61. Оскорбление** (введена Федеральным [законом](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_200920/5bdc78bf7e3015a0ea0c0ea5bef708a6c79e2f0a/#dst101192) от 07.12.2011 N 420-ФЗ).

8.4. **Статья 20.1. Мелкое хулиганство** (в ред. Федерального [закона](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_201312/30b3f8c55f65557c253227a65b908cc075ce114a/#dst100297) от 08.12.2003 N 161-ФЗ).

8.5. Инцидент произошедший на посту охраны фиксируется техническими средствами охраны и может использоваться в качестве доказательств в судебных инстанциях по защите чести и достоинстве сотрудника охранного предприятия, администрации или сотрудника школы.

**Примечание:**

* Все операции (презентации; распространение билетов, литературы, методических материалов; фотографирование; видеосъемка и т.п.) без личного распоряжения директора школы **категорически запрещены**.
* В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здание общеобразовательного учреждения, охранник, действует по указанию директора школы или специалиста по безопасности.
* Ежедневно дежурный администратор делает обход школы и в конце рабочего дня заносит записи в специальный журнал.
* В случае ситуации, угрожающей жизни и здоровью учащихся, работников и посетителей школы, охранник  действует по инструкции, уведомляет администрацию школы и вызывает правоохранительные органы.
* **Статья 20.17. Нарушение пропускного режима охраняемого объекта** (в ред. Федерального [закона](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_191491/#dst100014) от 30.12.2015 N 443-ФЗ). Самовольное проникновение на охраняемый в установленном порядке объект, за исключением случаев, предусмотренных [частью 2](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_294851/7a0294725d8a092867dd823253ce1436e255e970/#dst6928)настоящей статьи, влечет наложение административного штрафа в размере от трех тысяч до пяти тысяч рублей с конфискацией орудия совершения административного правонарушения или без таковой.
* **Статья 5.61. Оскорбление** (введена Федеральным законом от 07.12.2011 N 420-ФЗ):

1. Оскорбление, то есть унижение чести и достоинства другого лица, выраженное в неприличной форме, влечет наложение административного штрафа на граждан в размере от одной тысячи до трех тысяч рублей; на должностных лиц - от десяти тысяч до тридцати тысяч рублей; на юридических лиц - от пятидесяти тысяч до ста тысяч рублей.

2. Оскорбление, содержащееся в публичном выступлении, публично демонстрирующемся произведении или средствах массовой информации,

- влечет наложение административного штрафа на граждан в размере от трех тысяч до пяти тысяч рублей;

- на должностных лиц - от тридцати тысяч до пятидесяти тысяч рублей;

- на юридических лиц - от ста тысяч до пятисот тысяч рублей.

* + **Статья 20.1. Мелкое хулиганство** (в ред. Федерального [закона](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_201312/30b3f8c55f65557c253227a65b908cc075ce114a/#dst100297) от 08.12.2003 N 161-ФЗ):

1. Мелкое хулиганство, то есть нарушение общественного порядка, выражающее явное неуважение к обществу, сопровождающееся нецензурной бранью в общественных местах, оскорбительным приставанием к гражданам, а равно уничтожением или повреждением чужого имущества,

- влечет наложение административного штрафа в размере от пятисот до одной тысячи рублей или административный арест на срок до пятнадцати суток. (в ред. Федерального [закона](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_217346/3d0cac60971a511280cbba229d9b6329c07731f7/#dst100826) от 22.06.2007 N 116-ФЗ).

2. Те же действия, сопряженные с неповиновением законному требованию представителя власти либо иного лица, исполняющего обязанности по охране общественного порядка или пресекающего нарушение общественного порядка,

 - влекут наложение административного штрафа в размере от одной тысячи до двух тысяч пятисот рублей или административный арест на срок до пятнадцати суток. (в ред. Федерального [закона](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_217346/3d0cac60971a511280cbba229d9b6329c07731f7/#dst100827) от 22.06.2007 N 116-ФЗ).

 .

**К документам, удостоверяющим личность граждан, относятся**

* Для граждан Российской Федерации — паспорт гражданина Российской Федерации, водительское удостоверение или иной документ, удостоверяющий личность.
* Для сотрудников РОО, МО, Администрации, МВД, ФСБ, Прокуратуры и т.д. — служебные удостоверения личности указанных органов.
* Для граждан иностранных государств — паспорт гражданина данной страны.

Приложение 1

к п.2.3. части 2 Положения

Директору МАОУ СОШ№6

им. Евдокии бершанской .

И.Ю. Бурахович .

Название компании, ФИО руководителя

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ФИО родителя

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ФИО родителя

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу разрешить моему (моей) сыну (дочери)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_»\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г.р., обучающемуся (обучающейся) в 20\_\_/20\_\_ учебном году в \_\_\_\_\_\_\_ классе не посещать школу с «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г. по «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г. в связи с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ответственность за жизнь, здоровье и прохождение учебного материала во время отсутствия учащегося беру на себя.

«\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

Дата заявления подпись расшифровка