

ПОЛОЖЕНИЕ О КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОМ РЕЖИМЕ

МОБУ «Свирицкая СОШ»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет основные требования и порядок организации пропускного режима на территории и в здании МОБУ «Свирицкая СОШ».

1.2. Пропускной режим – это порядок не противоречащий законодательству Российской Федерации, доведенный до сведения персонала и посетителей школы охраны и обеспечиваемый совокупность мероприятий и правил, исключающих возможность бесконтрольного входа (выхода) лиц, въезда (выезда) транспортных средств, вноса (выноса), ввоза (вывоза) имущества на территорию школы (с территории школы).

1.3. Контрольно-пропускной режим в школе вводится в целях обеспечения безопасности обучающихся и работников, исключения несанкционированного въезда автотранспортных средств на территорию школы, сохранности имущества, предупреждения террористических актов.

1.4. Ответственность за осуществление контрольно-пропускного режима

- на прилегающей к школе территории возлагается на **зам. директора по АХЧ**

- в здании школы на **дежурного учителя** во время перемен, гардеробщика (уборщицу) – во время уроков.

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

1.6. Контроль за соблюдением контрольно-пропускного режима участниками образовательного процесса в школе возлагается на **зам. директора по АХЧ**.

1.7. Данные о посетителях фиксируются в «Журнале регистрации посетителей».

Журнал регистрации посетителей ведёт дежурный учитель, гардеробщица (уборщица). В каникулярное время – **зам. директора по АХЧ, сторож**.

1.8. В нерабочее время, праздничные и выходные дни беспрепятственно допускается в школу только директор, завуч и **зам. директора по АХЧ**; остальные сотрудники школы – по письменному приказу или согласованию с директором школы.

2. Контрольно-пропускной режим для учащихся школы

- 2.1. Начало занятий в школе в 9.00. Учащиеся допускаются в здание школы в 8ч 00 мин.
- 2.2. В отдельных случаях по приказу директора школы в расписание могут ставиться нулевые уроки (в таких случаях учащиеся должны прийти в школу не позднее, чем за 10 минут до начала занятий).
- 2.3. Уходить из школы до окончания занятий учащимся разрешается:
- с разрешения классного руководителя или представителя администрации.
- 2.4. Выход учащихся на уроки физкультуры, на экскурсии осуществляется только в сопровождении учителя.
- 2.5. Члены кружков, секций и других групп для проведения внеклассных и внеурочных мероприятий допускаются в школу согласно расписанию занятий за 15 минут до начала занятий.
- 2.6. Проход учащихся в школу на дополнительные занятия после уроков возможен по согласованному расписанию.
- 2.7. Во время каникул учащиеся допускаются в школу согласно плану мероприятий с учащимися на каникулах, утвержденному директором школы.

3. Контрольно-пропускной режим для работников школы

- 3.1. Педагоги обязаны прибыть в школу не позднее, чем за 10 минут до начала урока (дежурный учитель – за 20 минут до начала урока).
- 3.2. В отдельных случаях, в соответствии с расписанием, уроки конкретного педагога могут начинаться не с первого урока (во всех случаях педагог обязан прийти в школу не позднее, чем за 10 минут до начала его первого урока).
- 3.3. Учителя, члены администрации обязаны заранее предупредить дежурного учителя или гардеробщика (уборщицу) о времени запланированных встреч с отдельными родителями, а также о времени и месте проведения родительских собраний.
- 3.4. Остальные работники школы приходят в школу в соответствии с графиком работы, утвержденным директором.
- 3.5. Покидая помещение, сотрудники школы должны закрыть окна, форточки, отключить воду, свет, обесточить все электроприборы.
- 3.6. Запрещается удалять обучающихся с уроков за нарушение дисциплины или по любому другому поводу. За удаление детей с уроков учителя могут привлекаться к административной ответственности.

4. Контрольно-пропускной режим для родителей (законных представителей) учащихся

4.1. Во время учебных занятий родители в школу допускаются только по вызову директора или классного руководителя.

4.2. С учителями и классными руководителями родители встречаются после уроков.

4.3. Родителям не разрешается проходить в школу с крупногабаритными сумками. При наличии у посетителя ручной клади гардеробщица (уборщица) предлагает добровольно предъявить содержимое ручной клади. В случае отказа вызывается дежурный администратор образовательного учреждения, посетителю предлагается подождать у входа.

При отказе предъявить содержимое ручной клади дежурному администратору посетитель не допускается в образовательное учреждение. В случае, если посетитель, не предъявивший к осмотру ручную кладь, отказывается покинуть здание, дежурный администратор информируется руководителя образовательного учреждения (заместителя) и действует по его указаниям, при необходимости вызывает сотрудников полиции.

Крупногабаритные предметы, ящики, коробки проносятся в здание учреждения после проведения их осмотра, исключающего пронос запрещенных предметов в здание (взрывчатые вещества, холодное и огнестрельное оружие, наркотиков и т.д.).

4.4. Проход в школу родителей по личным вопросам к администрации школы возможен по предварительной договоренности, о чем дежурный администратор должен быть проинформирован заранее.

4.5. В случае не запланированного прихода в школу родителей, дежурный учитель выясняет цель их прихода и пропускает в школу только с разрешения администрации.

4.6. Родители, пришедшие встречать своих детей по окончании уроков, ожидают их вне здания школы.

5. Контрольно-пропускной режим для вышестоящих организаций, проверяющих лиц и других посетителей школы

5.1. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие школу по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию с директором школы или лицом, его заменяющим, с записью в «Журнале учета посетителей».

5.2. Должностные лица, прибывшие в школу с проверкой, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с уведомлением администрации школы, о чем делается запись в «Журнале регистрации мероприятий по контролю деятельности школы».

5.3. Группы лиц, посещающих школу для проведения и участия в массовых мероприятиях, семинарах, конференциях, смотрах и т.п., допускаются в здание школы при предъявлении документа, удостоверяющего личность по спискам посетителей, заверенных печатью и подписью директора школы.

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

6. Контрольно-пропускной режим для автотранспортных средств

6.1. Ворота для въезда автотранспорта на территорию школы открывают зам. директора по АХЧ или другой сотрудник школы только по согласованию с директором.

6.2. 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 школы, транспорта осуществляющего доставку продуктов питания в школьную столовую, а также школьного автобуса.

6.3. Парковка автомобильного транспорта на территории школы и у ворот запрещена, кроме указанного в п. 6.2