Принято на педагогическом
совете школы
протокол № 7
от 02.03.2016 г.

Утверждено
Приказом № 39
от 02.03.2016 г.
Директор:
Г.Н.Забелина

Положение
о контрольно-пропускном режиме в МОУ «СОШ п. Заволжский»

1. Общие положения

1.1.Настоящее Положение определяет основные требования и порядок организации пропускного режима на территории и в здании МОУ «СОШ п. Заволжский»
1.2.Контрольно-пропускной режим - совокупность мероприятий и правил, исключающих возможность несанкционированного прохода лиц, проезда транспортных средств, проноса (провоза) имущества на территорию или с территории школы.
1.3.Контрольно-пропускной режим в школе вводится в целях обеспечения безопасности обучающихся и работников, сохранности имущества, предупреждения террористических актов.
1.4.Ответственность за осуществление контрольно-пропускного режима в школе возлагается на дежурного администратора, сторожа (вахтера) и директора школы (или лица, его замещающего).
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 дежурного администратора школы, рабочего по обслуживанию и ремонту здания, исполняющего обязанности гардеробщика в здании школы.
1.7. Ответственные лица за контрольно-пропускной режим школы действуют согласно инструкции, утвержденной директором школы.

2. Контрольно-пропускной режим для учащихся школы

2.1.Начало занятий в школе в 08 ч 30 мин. Учащиеся дежурного класса допускаются в здание школы в 8ч 05 мин., остальные учащиеся - в 8ч 15 мин. Учащиеся обязаны прибыть в школу не позднее 8 ч 20 мин.
2.2. В ночное время суток с 22 ч 00 мин. Все калитки и ворота, ведущие на территорию школы должны находиться в закрытом состоянии.
2.3.Уходить из школы до окончания занятий учащимся разрешается:
- на основании письменного заявления родителей, согласованного с классным руководителем;
- с разрешения медицинского работника школы 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 и в сопровождении учителя или педагога дополнительного образования.
2.6.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 20 минут до начала уроков, согласно расписанию данного учителя.
3.2.Учителя, члены администрации обязаны заранее предупредить сторожа (гардеробщика) о времени запланированных встреч с отдельными родителями, а также о времени и месте проведения родительских собраний.
3.3.Остальные работники школы приходят в школу в соответствии с графиком работы, утвержденным директором.

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

4.1. Родители могут быть допущены в школу при предъявлении документа, удостоверяющего личность. Во время учебных занятий родители в школу не допускаются.
4.2. С учителями родители встречаются после уроков.
4.3. Для встречи с учителями, или администрацией школы родители предъявляют сторожу (вахтеру) паспорт (другой документ удостоверяющий личность), сообщают дежурному фамилию, имя, отчество учителя или администратора, к которому они направляются, фамилию, имя своего ребенка, класс в котором он учится.
4.4. Родителям не разрешается проходить в школу с крупногабаритными сумками. Сумки необходимо оставить на посту сторожа (гардеробщика).
4.5. Проход в школу родителей по личным вопросам к учителям, администрации (в не приемные часы) возможен по предварительной договоренности, о чем сторож (гардеробщик) должен быть проинформирован заранее.
4.6. В случае не запланированного прихода в школу родителей, сторож (гардеробщик) выясняет цель их прихода и пропускает в школу только с разрешения администрации.
4.7. Родители, пришедшие встречать своих детей по окончании уроков, ожидают их вне здания школы или в холле школы, не проходя в двери, отделяющие помещение холла от основного 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, сторож (вахтер) действует по указанию директора школы или его заместителя, дежурного администратора.

5. Контрольно-пропускной режим для автотранспортных средств

6.1.Ворота для въезда автотранспорта на территорию школы открывают сторож (повар, дежурный гардеробщик, завхоз), только по согласованию с директором школы.
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, а также транспорта, осуществляющего доставку продуктов питания в школьную столовую (с соответствующей стороны школы). Допуск указанного автотранспорта, прибывшего по заявке администрации, осуществляется при получении у водителей сопроводительных документов (письма, заявки, наряда и пр.) и документов, удостоверяющих личность водителя.

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

6. Мероприятия по обеспечению безопасного проведения образовательного процесса

7.1. Запрещается курить в здании школы и на её территории.
7.2. Запрещается находиться на территории школы с животными.
7.2. Запрещается загромождать территорию, основные и запасные выходы, лестничные площадки строительными и другими материалами, предметами, которые затрудняют эвакуацию людей, материальных ценностей и препятствуют ликвидации возгораний, а также способствуют закладке взрывных устройств.
7.3.Запрещается вносить в здание школы горючие, легковоспламеняющиеся, а также токсичные вещества и радиоактивные материалы без письменного разрешения директора (или лица, его замещающего).
7.4. На территории и в здании школы запрещаются любые торговые операции.
7.5. Без личного разрешения директора или письменного разрешения дежурного администратора запрещается внос в школу и вынос из школы школьного имущества.
7.6.Все работники, находящиеся на территории школы, при обнаружении возгорания, обнаружении подозрительных предметов, которые могут быть взрывными устройствами, или других нарушений обязаны немедленно сообщить о случившемся директору или дежурному администратору. Далее действовать согласно инструкции, утвержденной директором школы.

«Прошнуровано,
пронумеровано,
скреплено печатью»

Пронумеровано 3 страницы

Директор школы: 3

(Г.Н.Забелина)