

Введено в действие
приказом директора
МОУ СШ № 56
от 26 августа 2020 г. № 100
Директор МОУ СШ № 56
_____ Л.В. Гончарова

УТВЕРЖДЕНО
на педсовете МОУ СШ № 56
протокол от 26 августа 2020г. № 1
председатель педагогического совета
МОУ СШ № 56
_____ Л.В.Гончарова

ПОЛОЖЕНИЕ **о контрольно – пропускном режиме в МОУ СШ № 56**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет основные требования и порядок организации пропускного режима на территории и в здании МОУ СШ № 56.

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 директора школы (или лица, его замещающего), на заместителя директора, ответственного за организацию безопасности в школе, вахтера и сторожей.

1.5. Выполнение требований настоящего Положения обязательно для всех сотрудников, постоянно или временно работающих в школе, обучающихся и их родителей (законных представителей), 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 заместителя директора, ответственного за организацию безопасности в школе, дежурного администратора школы, дежурного учителя, вахтера и сторожей.

1.7. Ответственные лица за контрольно-пропускной режим школы действуют согласно инструкции, утвержденной директором школы.

2. Контрольно-пропускной режим для обучающихся школы

2.1. Начало занятий в школе в 8.30. Обучающиеся дежурного класса допускаются в здание школы в 8ч 00 мин., остальные обучающиеся должны прийти в школу не позднее, чем за 10 минут до начала занятий.

2.2. Уходить из школы до окончания занятий обучающимся разрешается:

- на основании письменного заявления родителей, согласованного с классным руководителем;
- с разрешения фельдшера или представителя администрации по согласованию с родителями обучающегося.

В данном случае классный руководитель или дежурный администратор сопровождает обучающегося до выхода из школы.

2.3. Выход обучающихся на спортивную площадку на уроке физкультуры осуществляется только в сопровождении учителя.

2.4. Выход обучающихся на экскурсии, на мероприятия в другие образовательные учреждения осуществляется только в сопровождении учителя, назначенного приказом директора.

2.5. Воспитанники творческих объединений, секций и другие группы детей для проведения внеклассных и внеурочных мероприятий, дополнительных занятий допускаются в школу согласно расписанию занятий и при сопровождении учителя, который встречает своих воспитанников у входа в школу.

2.6. Во время каникул обучающиеся допускаются в школу согласно плану мероприятий на каникулах, утвержденному директором школы, и при сопровождении учителя, который встречает своих воспитанников у входа в школу.

3. Контрольно-пропускной режим для работников школы

3.1. Педагоги обязаны прибыть в школу не позднее, чем за 20 минут до начала его первого урока.

3.2. Учителя, члены администрации обязаны заранее предупредить дежурного администратора, ответственного за организацию безопасности в школе, вахтера о времени запланированных встреч с отдельными родителями, а также о времени и месте проведения родительских собраний и мероприятий, проводимых в классе.

3.3. Если в классе проводится запланированное мероприятие в рамках плана воспитательной работы с привлечением родителей или приглашенных работников культуры, классный руководитель обязан заблаговременно предупредить администрацию школы в письменном виде, перечислив фамилии всех приглашенных лиц.

3.4. Учителя начальных классов встречают обучающихся на входе в школу, сопровождают их в гардероб, а затем в класс. По окончании уроков учителя начальных классов сопровождают детей в гардероб, а затем к выходу из школы, где детей ожидают родители. Учителя начальных классов, провожая детей из школы, должны убедиться, что их встретили родители (законные представители). Категорически запрещается отпускать детей одних или в сопровождении взрослых, не указанных в заявлении родителей.

3.5. Обучающихся основной и средней школы по окончании уроков провожает до гардероба, а затем до выхода из школы классный руководитель или учитель, проводивший последний урок в данном классе.

3.6. Остальные работники школы приходят в школу и уходят из школы в соответствии с графиком работы, утвержденным директором.

3.7. Работникам учреждения категорически запрещается проводить какие-либо встречи, не связанные с деятельностью ОУ, приглашать посторонних лиц, заниматься коммерческой деятельностью в ОУ.

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

4.1. Родители, сопровождающие детей на занятия, провожают их до дверей школы.

4.2. Родители могут быть допущены в школу по предварительной договоренности с учителем или классным руководителем, с членами администрации при предъявлении документа, удостоверяющего личность. Во время учебных занятий родители в школу не допускаются.

4.3. С учителями родители встречаются после уроков.

4.4. Для запланированной встречи с учителями или администрацией школы родители предъявляют вахтеру паспорт (другой документ удостоверяющий личность), который записывает цель визита входящего в журнал посетителей. После этого вахтер извещает учителя или члена администрации по телефону или с помощью дежурного ученика о посетителе. Родитель может пройти в школу только в сопровождении учителя или члена администрации, к которому пришел.

4.5. Родителям не разрешается проходить в школу с крупногабаритными сумками. В случае необходимо родители разрешают вахтеру осмотреть содержимое сумки.

4.6. В случае не запланированного прихода в школу родителей (законных представителей), дежурный администратор выясняет цель их прихода и пропускает в школу согласно п.4.4 настоящего Положения.

4.8. Родители, пришедшие встречать своих детей по окончании уроков, ожидают их на территории школы. Для родителей первоклассников в течение первого полугодия учебного года устанавливается адаптивный контрольно-пропускной режим, который оговаривается отдельно классными руководителями на родительских собраниях.

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, конкурсах и т.п., допускаются в здание школы при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по спискам посетителей, заверенных печатью и подписью организатора мероприятия.

5.4. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здание школы, дежурный администратор 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 дежурный администратор, сторож, вахтер или заместитель заведующий хозяйством 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. 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

7. Мероприятия по обеспечению безопасного проведения образовательного процесса

7.1. Все сотрудники школы проверяют свои рабочие места за 20 мин. до начала занятий на предмет безопасности, обращают внимание на присутствие в школе посторонних лиц и предметов. Обо всех случаях сообщают дежурному администратору.

7.2. Категорически запрещается пропуск лиц с признаками алкогольного или наркотического опьянения, с неадекватным поведением, а также лиц, отказывающихся предъявить удостоверение личности, лиц с оружием, веществами, представляющими угрозу жизни и здоровью обучающихся и сотрудников школы.

7.3. На территории и в здании школы запрещаются любые торговые операции.

7.4. Без личного разрешения директора запрещается внос в школу и вынос из школы школьного имущества, материалов и предметов, представляющих повышенную опасность для обучающихся и сотрудников школы.

7.5. Передача дежурства от сторожа к вахтеру проводится с обязательным обходом помещений и территории школы.

8. Организация и порядок производства ремонтно-строительных работ в здании и на территории школы.

8.1. Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются в здание школы заведующим хозяйством для производства ремонтно-строительных работ по распоряжению директора и на основании заявок, согласованных с руководителем вышестоящей организации.

9. Порядок пропуска на период чрезвычайных ситуаций и ликвидации аварийной ситуации.

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

9.2. После ликвидации чрезвычайной (аварийной) ситуации возобновляется процедура пропуска согласно настоящего Положения.

Положение разработала

А.А.Буханцева, заместитель директора