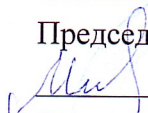


Согласовано

Председатель профсоюза

 Р.З. Миннемуллина

Протокол № 02 от 02 03 2022 г.

«Утверждаю»

Директор МБОУ «Сардекбашская средняя школа» Кукморского муниципального района

 Ф.М. Набиев

приказ № _____ от «__» _____ 20__ г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о контрольно-пропускном и внутриобъектовом режиме в школе

1. Общие положения.

1.1 Настоящее Положение определяет основные требования и порядок организации пропускного режима в здание МБОУ «Сардекбашская средняя школа».

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 пропускного режима в школе возлагается на директора школы (или лица, его замещающего), заместителя директора по ВР, дежурного администратора.

1.5 Выполнение требований настоящего Положения обязательно для всех сотрудников, постоянно или временно работающих в школе, обучающихся 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 заместителя директора по ВР, дежурного администратора школы, дежурного учителя.

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

2. Контрольно-пропускной режим для обучающихся школы.

2.1 Обучающиеся допускаются в здание школы охранником частной охранной организации через главный вход школы.

2.2 Начало занятий в школе в 08 ч. 00 мин. Обучающиеся дежурного класса допускаются в здание школы в 07 ч. 00 мин., остальные обучающиеся - в 07 ч. 05 мин. Обучающиеся обязаны прибыть в школу не позднее 07 ч. 30 мин.

2.3 В отдельных случаях по приказу директора школы занятия могут начинаться со второго урока (во всех случаях обучающиеся должны прийти в школу не позднее, чем за 30 мин до начала занятий).

2.4 В случае опоздания без уважительной причины обучающиеся пропускаются в школу с разрешения администрации или классного руководителя.

2.5 Уходить из здания школы до окончания занятий обучающимся разрешается:

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

2.6 Выход обучающихся на экскурсии осуществляется только по приказу директора в сопровождении преподавателя. Выход обучающихся на уроки физической культуры осуществляется только в сопровождении преподавателя.

2.7 Члены кружков, секций и других групп для проведения внеклассных или внеурочных мероприятий допускаются в школу согласно расписания занятий и при сопровождении учителя.

2.8 Проход обучающихся в школу на дополнительные занятия после уроков возможен по расписанию, представленному дежурному администратору, охраннику школы.

2.9 Во время каникул обучающиеся допускаются в школу согласно плану мероприятий с обучающимися на каникулах, утвержденному директором школы.

3. Контрольно-пропускной режим для работников школы.

3.1 Сотрудники школы допускаются в здание школы при предъявлении документа удостоверяющего личность, по пропускам, по спискам, заверенным печатью и подписью директора школы.

3.2 Педагоги обязаны прибыть в школу не позднее 07 ч. 30 мин.

3.3 В отдельных случаях, в соответствии с расписанием, утвержденным директором школы, уроки конкретного педагога могут начинаться не с первого урока (во всех случаях педагог обязан прийти в школу не позднее, чем за 30 минут до начала его первого урока).

3.4 Учителя, члены администрации обязаны предупредить дежурного администратора о времени запланированных встреч с отдельными родителями, а также о времени и месте проведения родительских собраний.

3.5 Остальные работники школы приходят в школу в соответствии с графиком работы, утвержденным директором школы.

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

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, только по согласованию с учителем.

4.3 Для встречи с учителями или администрацией школы, родители предъявляют охраннику школы: паспорт либо другой документ подтверждающий личность, сообщают имя, отчество учителя, 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 охраны и разрешить охраннику их осмотреть.

4.5 Проход родителей в школу по личным вопросам к администрации школы возможен при предварительной договоренности (записи), о чем дежурный администратор и охранник школы должен быть проинформирован заранее.

4.6 В случае не запланированного прохода в школу родителей, охранник выясняет их цель прихода и пропускает в школу только с разрешения администрации школы.

4.7 Родители, пришедшие встречать своих детей по окончании уроков, ожидают их на улице. Для родителей первоклассников в течение первого месяца учебного года устанавливается адаптивный контрольно-пропускной режим, который оговаривается с классными руководителями на родительских собраниях согласно приказу директора 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 замещающим с записью в «Журнале регистрации 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, посещающие 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, охранник действует по указанию директора школы или его заместителя по ВР.

5.5 При несоблюдении посетителями порядка организации контрольно-пропускного режима в здание школы, лица, ответственные за пропускной режим, незамедлительно информируют директора школы и действуют по его указанию, либо применяют устройство тревожной сигнализации.

6. Контрольно-пропускной режим для автотранспортных средств.

6.1 Ворота для въезда автотранспорта на территорию школы открывает охранник только по согласованию с директором школы.

6.2 Порядок въезда-выезда автотранспорта обслуживающих организаций на территорию школы устанавливается приказом директора школы.

6.3 Допуск без ограничений на территорию школы разрешается автомобильному транспорту экстренных и аварийных служб: скорой медицинской помощи, пожарной охраны, управления ГОиЧС, управления внутренних дел при вызове их администраций школы. Допуск автотранспорта, прибывшего по заявке администрации, осуществляется при получении у водителя сопроводительных документов (письма, заявки, наряда и пр.) и документов, удостоверяющих личность водителя.

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

7. Организация и порядок производства ремонтно-строительных работ в здании и помещении школы

7.1 При выполнении строительных и ремонтных работ вход рабочих в школу осуществляется по списку, составленному подрядной организацией, согласованному с директором школы, без записи в «Журнале учета регистрации посетителей».

8. Порядок пропуска на период чрезвычайных ситуаций ликвидации аварийных ситуаций.

8.1 Порядок допуска в здание школы на период чрезвычайных ситуаций:
- пропускной режим на период чрезвычайных ситуаций ограничивается;
- условия пропуска регламентируется приказом директора школы.

8.2 После ликвидации чрезвычайных ситуаций возобновляется обычная процедура пропуска в помещение школы.

9. Мероприятия по обеспечению безопасного проведения образовательного процесса.

9.1 Категорически запрещается курить в здании школы и на ее территории.

9.2 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.

9.3 Запрещается вносить в здание школы горючие, легковоспламеняющиеся, а также токсичные вещества и радиоактивные материалы без письменного разрешения директора школы (лица его замещающего).

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

9.5 Без личного разрешения директора школы или письменного разрешения дежурного администратора запрещается внос в школы и вынос из школы школьного имущества.

9.6 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 школы, заместителю директора по ВР, охраннику, дежурному администратору. Далее действовать согласно инструкции, утвержденной директором школы.

10. Заключительные положения.

10.1 Текст настоящего Положения размещается на официальном сайте МБОУ «Сардекбашская средняя школа» в сети Интернет.

Прошнуровано, пронумеровано и

скреплено печатью 4 / четыре /
листа

Директор школы:

Ф.М.Набиев

