

УТВЕРЖДЕНО  
Директор школы: \_\_\_\_\_  
"Менделеев Д.А. Салимханова"  
Приказ № 79\1 от 31.08.2016г.

## ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПРОПУСКНОГО РЕЖИМА И ПРАВИЛАХ ПОВЕДЕНИЯ ПОСЕТИТЕЛЕЙ В ЗДАНИИ ШКОЛЫ

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящее Положение разработано на основании Регламента образовательных учреждений в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» (ФЗ № 273 от 29.12.2012 г.), иными федеральными законами. Цель настоящего положения - установление надлежащего порядка работы и создание безопасных условий для учащихся и сотрудников Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения «Менделеевская школа для детей с ограниченными возможностями здоровья» в дальнейшем ГБОУ «Менделеевская школа для детей с ОВЗ», а также исключения возможности проникновения посторонних лиц, выноса служебных документов и материальных ценностей, иных нарушений общественного порядка.
- 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. Контрольно-пропускной режим в помещении школы предусматривает комплекс специальных мер, направленных на поддержание и обеспечение установленного порядка деятельности школы и определяет порядок пропуска учащихся и сотрудников школы, граждан в административное здание.
- 1.3. Охрана помещений осуществляется сотрудником.
- 1.4. Ответственность за осуществление контрольно-пропускного режима в школе возлагается на:  
- директора школы Д.А. Салимханова (или лица, его замещающего);  
- вахтера;  
- ночного сторожа.
- 1.5. Контроль за соблюдением контрольно-пропускного режима участниками образовательного процесса в школе возлагается на:  
- заместителя директора школы по ВР, ответственного за безопасность Архипову Н.А.  
- дежурного администратора.
- 1.6. 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.
- 1.7. Сотрудники ГБОУ «Менделеевская школа для детей с ОВЗ», учащиеся и их родители должны быть ознакомлены с настоящим Положением. В целях ознакомления посетителей ГБОУ «Менделеевская школа для детей с ОВЗ» с пропускным режимом и правилами поведения настоящее Положение размещается на информационных стендах в холле первого этажа школы и на официальном Интернет - сайте.

## **2. ПОРЯДОК ПРОХОДА УЧАЩИХСЯ, СОТРУДНИКОВ, ПОСЕТИТЕЛЕЙ В ПОМЕЩЕНИЕ ШКОЛЫ**

- 2.1. Пропускной режим в здание школы обеспечивается дежурным администратором.
- 2.2. Учащиеся и сотрудники ГБОУ «Менделеевская школа для детей с ОВЗ» и посетители проходят в здание через центральный вход.
- 2.3. Открытие/закрытие дверей центрального входа осуществляется сторожем.
- 2.4. Открытие/закрытие ворот осуществляется сторожем.

## **3. КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ ДЛЯ УЧАЩИХСЯ ШКОЛЫ.**

- 3.1. **Начало занятий** в школе в **8 часов 00 минут**. Учащиеся дежурного класса приступают к дежурству в 7 часов 30 минут, утренняя зарядка для всех учащихся - в 7 часов 50 мин. Учащиеся обязаны прибыть в школу не позднее 7 часов 45 минут.
- 3.2. В отдельных случаях по приказу директора школы занятия могут начинаться со второго (и далее) урока (во всех случаях учащиеся должны прийти в школу не позднее, чем за 15 минут до начала занятий).
- 3.3. В случае опоздания без уважительной причины учащиеся пропускаются в школу с разрешения дежурного администратора или классного руководителя.
- 3.4. Уходить из школы до окончания занятий учащимся разрешается только на основании личного разрешения учителя, врача, представителя администрации.
- 3.5. Выход учащихся на уроки физкультуры, труда, на экскурсии осуществляется только в сопровождении учителя, после записи в журнале регистрации выхода учащихся.
- 3.8. Члены кружков, секций и других групп для проведения внеклассных и внеурочных мероприятий допускаются в школу согласно расписанию занятий и при сопровождении руководителя занятий.
- 3.9. Проход учащихся в школу на дополнительные занятия после уроков возможен по расписанию, утвержденному директором школы.
- 3.10. Во время каникул учащиеся допускаются в школу согласно плану мероприятий с учащимися на каникулах, утвержденному директором школы.
- 3.11. В случае нарушения дисциплины или правил поведения учащиеся могут быть доставлены к дежурному учителю, классному руководителю, администрации школы.

## **4. КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ ДЛЯ РАБОТНИКОВ ШКОЛЫ**

- 4.1. Директор ГБОУ «Менделеевская школа для детей с ОВЗ», его заместители, администратор, секретарь и другие сотрудники могут проходить и находиться в помещениях школы в любое время суток, а также в выходные и праздничные дни, если это не ограничено текущими приказами ответственного за контрольно-пропускной режим.
- 4.2. Педагогам рекомендовано прибыть в школу не позднее 7 часов 40 минут.
- 4.3. Учителя, члены администрации обязаны заранее предупредить вахтера о времени запланированных встреч с отдельными родителями, а также о времени и месте проведения родительских собраний.
- 4.4. Остальные работники школы приходят в школу в соответствии с графиком работы, утвержденным директором.

## 5. КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ ДЛЯ РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ) УЧАЩИХСЯ

- 5.1. Родители могут быть допущены в школу при предъявлении документа, удостоверяющего личность.
- 5.2. С учителями родители встречаются после уроков или в экстренных случаях во время перемены.
- 5.3. Для встречи с учителями, или администрацией школы родители сообщают вахтеру или дежурному администратору фамилию, имя, отчество учителя или администратора, к которому они направляются, фамилию, имя своего ребенка, класс, в котором он учится.
- 5.4. Проход в школу родителей по личным вопросам к администрации школы возможен по предварительной договоренности с самой администрацией. Об этом дежурный должен быть проинформирован заранее.
- 5.5. В случае незапланированного прихода в школу родителей, дежурный выясняет цель их прихода и пропускает в школу только с разрешения администрации.
- 5.6. Родители, пришедшие встречать своих детей по окончании уроков, ожидают их на улице или в фойе школе. Для родителей первоклассников в течение первого полугодия учебного года устанавливается адаптивный контрольно-пропускной режим, который оговаривается отдельно классными руководителями на родительских собраниях согласно приказу директора.

## 6. КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ ДЛЯ ВЫШЕСТОЯЩИХ ОРГАНИЗАЦИЙ, ПРОВЕРЯЮЩИХ ЛИЦ И ДРУГИХ ПОСЕТИТЕЛЕЙ ШКОЛЫ

- 6.1. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие школу по служебной необходимости, пропускаются по согласованию с директором школы или лицом его, заменяющим.
- 6.2. Группы лиц, посещающих школу для проведения и участия в массовых мероприятиях, семинарах, конференциях, смотрах и т.п., допускаются в здание школы по спискам посетителей, утвержденным заранее.
- 6.4. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здание школы, вахтер действует по указанию директора школы или его заместителя.

## 7. КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ ДЛЯ АВТОТРАНСПОРТНЫХ СРЕДСТВ

- 7.1. Ворота для въезда автотранспорта на территорию школы открывают сторож только по согласованию с директором школы.
- 7.2. Порядок въезда-выезда автотранспорта на территорию школы устанавливается приказом директора ГБОУ «Менделеевская школа для детей с ОВЗ». 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 и машин, обслуживающих работу школьной столовой.
- 7.3. Парковка автомобильного транспорта на территории школы и у ворот запрещена, кроме автотранспорта, указанного в п. 7.2.

## **8. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПОРЯДОК ПРОИЗВОДСТВА РЕМОНТНО-СТРОИТЕЛЬНЫХ РАБОТ В ЗДАНИИ И ПОМЕЩЕНИЯХ ШКОЛЫ**

8.1. Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются в помещения школы вахтером или сторожем для производства ремонтно-строительных работ по распоряжению директора.

## **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 обычная процедура пропуска.

## **10. ПОРЯДОК ЭВАКУАЦИИ ПОСЕТИТЕЛЕЙ, РАБОТНИКОВ И СОТРУДНИКОВ ШКОЛЫ ИЗ ПОМЕЩЕНИЙ И ПОРЯДОК ИХ ОХРАНЫ.**

10.1. Порядок оповещения, эвакуации посетителей, работников и сотрудников из помещений школы при чрезвычайных ситуациях (пожар, стихийное бедствие, информация об угрозе совершения террористического акта и др.) и порядок их охраны разрабатывается директором совместно с ответственными за ведение работы по антитеррору, охране и безопасности труда, пожарной и электробезопасности.

10.2. По установленному сигналу оповещения все посетители, работники и сотрудники, а также работники, осуществляющие ремонтно-строительные работы в помещениях школы, эвакуируются из здания в соответствии с планом эвакуации находящимся в помещении школы на видном и доступном для посетителей месте (на первом и втором этажах). Пропуск посетителей в помещения школы прекращается. Сотрудники школы и ответственные лица принимают меры по эвакуации и обеспечению безопасности находящихся в помещениях людей. По прибытии сотрудников соответствующей службы для ликвидации чрезвычайной ситуации сотрудники школы обеспечивают их беспрепятственный пропуск в здание школы.