

«Утверждаю»
Директор МБОУ СОШ №14
«Зелёный шум»
Давыдова А.Г.
2014 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОМ РЕЖИМЕ
в Муниципальном бюджетном образовательном учреждении средняя
общеобразовательная школа №14 «Зелёный шум»**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение определяет основные требования и порядок организации пропускного режима на территории и здании МБОУ СОШ №14 «Зелёный шум».
- 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.
- 1.2. Ответственность за осуществление контрольно-пропускного режима в школе возлагается на директора школы (или лица, его замещающего).
- 1.3. 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.
- 1.4. Контроль за соблюдение контрольно-пропускного режима участниками образовательного процесса в школе возлагается на заместителя директора школы по воспитательной работе, дежурного учителя.
- 1.5. Дежурный учитель и охранник действуют согласно инструкций, утвержденных директором школы.

2. Контрольно-пропускной режим для учащихся школы

- 2.1. Начало занятий в школе в первую смену - 8 ч. 00 мин., во вторую смену - 13 ч. 50 мин. Учащиеся дежурного класса допускаются в здание школы в 7 ч. 30 мин., остальные учащиеся - в 7 ч. 40 мин. Учащиеся обязаны прибыть в школу не позднее 7 ч. 50 мин. Вход в школу и выход, осуществляется по электронным пропускам. В случае отсутствия электронного пропуска, с разрешения дежурного администратора или классного руководителя.
- 2.2. В отдельных случаях по приказу директора школы занятия могут начинаться со второго урока (во всех случаях учащиеся должны прийти в школу не позднее, чем за 10 минут до начала занятий).
- 2.3. В случае опоздания без уважительной причины, учащиеся пропускаются в школу с разрешения дежурного администратора или классного руководителя.
- 2.4. Уходить из школы до окончания занятий учащимся разрешается только на основании письменного или личного разрешения учителя, врача или представителя администрации.

Учащиеся в течение учебного дня могут быть отпущены дежурным администратором, по заявлению родителей.

2.5.Выход учащихся на уроки физкультуры, осуществляется только в сопровождении учителя через запасной выход в спортивном зале.

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

2.7.Проход учащихся в школу на дополнительные занятия после уроков возможен, по расписанию, представленному учителем охраннику.

2.8.Во время каникул учащиеся допускаются в школу согласно плану мероприятий с учащимися на каникулах, утвержденному директором школы.

2.9.В случае нарушения дисциплины или правил поведения учащиеся несут ответственность согласно Устава школы.

3. Контрольно-пропускной режим для работников школы

3.1.Педагоги обязаны прибыть в школу к первому уроку к 07 ч. 45 мин.

3.2.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 15 минут до начала его первого урока).

3.3.Учителя, члены администрации обязаны заранее предупредить охранника 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.

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

4.1. Родители могут быть допущены в школу при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

4.2. С учителями родители встречаются после уроков или в экстренных случаях во время перемены.

4.3. Для встречи с учителями, или администрацией школы родители 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 входе и разрешить охраннику их осмотреть.

4.5. Проход в школу родителей по личным вопросам к администрации школы возможен по предварительной договоренности, с самой администрацией, о чем охранник должен быть проинформирован заранее.

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

4.7. Родители, пришедшие встречать своих детей по окончании уроков, ожидают их на улице или у поста охранника в школе.

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, охранник 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 охранник или сторож 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. Категорически запрещается курить в здании школы и на её территории.

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, затопления, разрушения, подозрительных предметов, которые могут быть взрывными устройствами, или других нарушений обязаны немедленно сообщить о случившемся охраннику, дежурному учителю или дежурному администратору, принять меры по тушению возгорания и оказанию первой помощи пострадавшим.

7.7. Передача дежурства от сторожа к охраннику проходит с обязательным обходом территории школы.