

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
«Красногвардейская средняя общеобразовательная школа»

Принято на заседании Педагогического совета

Протокол от 11.01.2018 №1

Согласовано

Председатель Профкома Л.В.Финошина Л.В.Финошина

Утверждено

Приказ по школе № 17-Пд № 6



ПОЛОЖЕНИЕ

об организации пропускного режима

I. Общие положения

1. В соответствии с частью 7 статьи 28 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» образовательное Учреждение несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за жизнь и здоровье обучающихся, работников образовательного Учреждения.

2. Настоящее Положение определяет организацию и общий порядок осуществления пропускного режима в МКОУ «Красногвардейская средняя общеобразовательная школа» (далее – Школа), в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций, кражи детей и других противоправных проявлений в отношении обучающихся, педагогических работников и технического персонала школы.

II. Организация пропускного режима

1. Пропускной режим в школе устанавливается приказом руководителя в соответствии с необходимыми требованиями безопасности.

2. 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 обучающихся и сотрудников школы, граждан в административное здание школы.

3. Охрана помещений осуществляется сотрудниками школы.

4. Ответственность за осуществление контрольно-пропускного режима в школе возлагается на технических работников, дежурного учителя, заведующего хозяйством, в ночное время - на сторожей.

5. Контроль соблюдения контрольно-пропускного режима участниками образовательных отношений возлагается на лиц, назначенных приказом по школе.

6. Выполнение требований настоящего Положения обязательно для всех сотрудников, постоянно или временно работающих в школе, обучающихся, родителей (законных представителей), всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность или находящихся по другим причинам на территории школы.

7. Персонал школы, обучающиеся, родители (законные представители) должны быть ознакомлены с разработанным и утвержденным Положением. 8. В целях ознакомления посетителей образовательного учреждения с пропускным режимом

и правилами поведения Положение размещается на информационном стенде и сайте Школы.

III. Порядок прохода обучающихся, сотрудников, посетителей в школу

1. Пропускной режим в здание обеспечивается техническими работниками.
2. Обучающиеся, сотрудники и посетители проходят в здание через центральный вход, пользуясь звонком для вызова дежурного.

IV. Пропускной режим для обучающихся

1. Вход в здание школы обучающиеся осуществляют в свободном режиме.
2. Начало занятий в школе в 8.30. Обучающиеся обязаны прибыть в школу согласно расписанию учебных занятий, но не позднее, чем за 5 мин до начала занятия. Все виды расписаний (занятий на учебный год, расписание уроков на день, дополнительных занятий, расписание звонков, графики работы администрации школы и дежурства учителей) вывешиваются на информационном стенде школы на первом этаже и утверждаются директором школы.
3. В случае опоздания без уважительной причины обучающиеся пропускаются в школу с разрешения дежурного администратора или классного руководителя.
4. Уходить из школы до окончания занятий согласно расписания обучающимся разрешается только на основании личного разрешения классного руководителя (основание-письменное заявление родителей), а при его отсутствии - учителя-предметника, или представителя администрации.
5. Выход обучающихся на уроки физкультуры, технологии, на экскурсии и др. осуществляется только в сопровождении педагога.
6. Во время каникул обучающиеся допускаются в школу согласно плану мероприятий на каникулах, утвержденному директором школы.

V. Пропускной режим для работников

1. Директор школы, его заместители могут проходить и находиться в помещениях школы в любое время суток, а также в выходные и праздничные дни, если это не ограничено текущими приказами по школе.
2. Другие работники могут проходить и находиться в помещениях школы за рамками своего рабочего времени по согласованию с директором школы.
3. Работники могут проходить и находиться в помещениях школы в выходные и праздничные дни, если это не ограничено текущими приказами по школе с разрешения директора.
4. Педагогам рекомендовано прибывать в школу не позднее, чем за 15 минут до начала учебного процесса.

5. 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).

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

VI. Пропускной режим для родителей (законных представителей) обучающихся

1. Законные представители могут входить в школу и встречаться после уроков или в экстренных случаях во время перемены с учителями-предметниками или членами администрации.

2. Законные представители, пришедшие встречать своих детей по окончании уроков, ожидают их на улице или у поста дежурного в школе.

VII. Пропускной режим для вышестоящих организаций, проверяющих лиц и других посетителей

1. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие школу по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении любого документа, удостоверяющего личность, по согласованию с директором школы или лицом его заменяющим, с записью в «Журнале учета посетителей».

2. Должностные лица, прибывшие в школу с проверкой, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с уведомлением администрации школы, о чем делается запись в «Журнале учета посетителей».

VIII. Ведение документации при пропускном режиме

1. Данные о посетителях фиксируются в журнале регистрации посетителей.

Журнал регистрации посетителей

№ Дата	Ф.И.О. посетителя	Документ, удостовер	Цель посещения (к кому прибыл)	Время прихода	Время ухода	Подпись

2. Журнал должен быть прошит, страницы в нем пронумерованы. На первой странице журнала делается запись о дате его заведения.

3. Замена, изъятие страниц из журнала регистрации посетителей запрещены.

IX. Пропускной режим для транспорта

1. Порядок въезда-выезда автотранспорта на территорию школы устанавливается приказом директора школы.
2. Допуск без ограничений на территорию школы разрешается автомобильному транспорту экстренных и аварийных служб.
3. Парковка автомобильного транспорта на территории школы запрещена, кроме указанного в приказе директора.

X. Организация ремонтных работ

1. Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются в помещения школы дежурным сотрудником для производства ремонтно-строительных работ с разрешения директора или на основании заявок и списков, согласованных с руководителями «Подрядчика» и «Заказчика».

XI. В здании и на территории школы ЗАПРЕЩАЕТСЯ:

- ☐ Находиться в здании без сменной обуви или бахил;
- ☐ Нарушать правила охраны труда и техники безопасности;
- ☐ Во время перемен обучающимся выходить из школы без личного разрешения классного руководителя или дежурного администратора;
- ☐ Нецензурно выражаться и сквернословить;
- ☐ Курение табачных и других подобных изделий;
- ☐ Находиться в нетрезвом и/или одурманенном виде;
- ☐ Приносить спиртные и спиртосодержащие напитки любого вида и содержания;
- ☐ Приносить взрыво- и огнеопасные вещества и предметы.