РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА
с. ПЕСЧАНООЗЁРКА ИМЕНИ ЕВГЕНИЯ БАЙЛОВА»
(МОУ СОШ с. Песчаноозёрка)

СОГЛАСОВАНО
Профсоюзным комитетом
Председатель ПК _____Г.П.Байло

УТВЕРЖДЕНО
Директор школы
_____ В.В.Левшина
Приказ от 23.01.2019г. № 9

ПРИНЯТО
с учетом мнения работников
(Протокол общего совета работников
от 20.01.2019г. №1)

Положение
об организации пропускного режима и правилах поведения посетителей

1. Общие положения

Настоящее положение об организации пропускного режима и правилах поведения посетителей в МОУ СОШ с.Песчаноозёрка разработано на основании Регламента образовательного учреждения в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «об образовании в Российской Федерации» (ред. От 07.03.2018г.), иными федеральными законами. Цель настоящего положения – установление надлежащего порядка работы и создание безопасных условий для обучающихся и сотрудников МОУ СОШ с.Песчаноозёрка, а также исключение 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 обучающихся и сотрудников школы, граждан в административное здание.

1.3. Охрана помещений осуществляется сотрудниками образовательного учреждения (уборщица, сторож).

1.4. Ответственность за осуществление контрольно-пропускного режима в школе возлагается на:

- директора школы (или лица, его заменяющего);
- вахтера;
- сторожа.

- сторожа.

1.5. Контроль за соблюдением контрольно-пропускного режима участника образовательного процесса в школе возлагается на специалиста по охране труда, дежурного учителя.

1.6. Выполнение требований настоящего Положения об организации пропускного режима в школе 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.

1.7. Сотрудники ОУ, обучающиеся и их родители (законные представители) должны быть ознакомлены с настоящим Положением. В целях ознакомления посетителей МОУ СОШ с.Песчаноозёрка с пропускным режимом и правилами поведения настоящее Положение размещается на информационных стендах в холле первого этажа здания школы и на официальном сайте школы.

2. Порядок прохода обучающихся, сотрудников, посетителей в помещение ОУ

2.1. Пропускной режим в здание обеспечивается вахтером.

2.2. Обучающиеся, сотрудники ОУ и посетители проходят в здание через центральный вход.

2.3. Центральный вход в здание закрыт в рабочие дни 18.00 часов до 7.00 часов, в выходные и нерабочие праздничные дни – постоянно.

2.4. Открытие/закрытие дверей центрального входа в указанное время осуществляется сторожем.

3. Контрольно-пропускной режим для обучающихся школы

3.1. Вход в здание ОУ обучающиеся осуществляют по спискам, которые оформляются классным руководителем.

3.2. Начало занятий в школе в 9.00 часов. Обучающиеся допускаются в здание школы в 8.00 часов. Обучающиеся обязаны прибыть в школу не позднее 8 часов 50 минут.

3.3. В отдельных случаях по приказу директора школы занятия могут начинаться с нулевого, второго (и далее) урока (во всех случаях обучающиеся должны прийти в школу не позднее, чем за 10 минут до начала занятий).

3.4. В случае опоздания без уважительной причины обучающийся пропускается в школу с разрешения дежурного учителя или классного руководителя.

3.5. Уходить из школы до окончания занятий обучающимся разрешается только на основании личного разрешения учителя, врача или представителя администрации.

3.6. Выход обучающихся на уроки физической культуры, технологии, на экскурсии осуществляется только в сопровождении учителя.

3.7. Члены кружков, секций и других групп для проведения внеклассных и внеурочных мероприятий допускаются в школу согласно расписанию занятий и при сопровождении учителя.
3.8. Проход обучающихся в школу на дополнительные занятия после уроков возможен по расписанию представленным учителем дежурному вахтеру.
3.9. Во время каникул обучающиеся допускаются в школу согласно плану мероприятий с обучающимися на каникулах, утвержденному директором школы.
3.10. В случае нарушения дисциплины или правил поведения обучающиеся могут быть доставлены к дежурному учителю, классному руководителю, администрации школы.

4. Контрольно-пропускной режим для работников школы
4.1. Директор ОУ, его заместители 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 приходить в школу не позднее 8 часов 45 минут.
4.3. В отдельных случаях, в соответствии с расписание, 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 урока).
4.4. Учителя, члены администрации обязаны заранее предупредить вахтера о времени запланированных встреч с отдельными родителями, а также о времени и месте проведения родительских собраний.
4.5. Остальные работники школы приходят в школу в соответствии с графиком работы, утвержденным директором.

5. Контрольно-пропускной режим для родителей (законных представителей) обучающихся
5.1. Родители (законные представители) могут быть допущены в школу при предъявлении документа, удостоверяющего личность.
5.2. С учителями родители (законные представители) встречаются после уроков или в экстренных случаях во время перемены.
5.3. Для встречи с учителями или администрацией школы родители (законные представители) сообщают вахтеру фамилию, имя, отчество учителя или администратора, к которому они направляются, фамилию, имя своего ребенка, класс в котором он учится. Вахтер вносит запись в «Журнале посетителей».
5.4. Родителям (законным представителям) не разрешается проходить в школу с крупногабаритными сумками. Сумки необходимо оставить на посту дежурного и разрешить дежурному их осмотреть.
5.5. Проход в школу родителей (законных представителей) по личным вопросам к администрации школы возможен по предварительной

договоренности с самой администрацией, о чем дежурный должен быть проинформирован заранее.
5.6. В случае незапланированного прихода в школу родителей (законных представителей), дежурный выясняет цель их прихода и пропускает в школу только с разрешения администрации.
5.7. Родители (законные представители), пришедшие встречать своих детей по окончании уроков, ожидают их на улице. Для родителей (законных представителей)первоклассников в течение первого триместра учебного года устанавливается адаптивный контрольно-пропускной режим, который оговаривается отдельно классным руководителем на родительском собрании согласно приказу директора.

6. Контрольно-пропускной режим для вышестоящих организаций, поверяющих лиц и других посетителей школы

6.1. 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 учета посетителей».
6.2. 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».
6.3. 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.
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 транспортных средств

7.1. Ворота для въезда автотранспорта на территорию школы открывает вахтер по согласованию с директором школы.
7.2. Порядок въезда-выезда автотранспорта на территорию школы устанавливается приказом директора ОУ. Допуск без ограничений на территорию школы разрешается школьному автомобильному транспорту т транспорту экстренных и аварийных служб: скорой медицинской помощи, пожарной охраны, управления ГО и ЧС, управления внутренних дел при вызове их администрацией школы. Допуск указанного автотранспорта, прибывшего по заявке администрации, осуществляется при получении у водителей сопроводительных документов (письма, заявки, наряда и пр.) и документов, удостоверяющих личность водителя.
7.3. Парковка автомобильного транспорта на территории школы и у ворот запрещена, кроме указанного в п.7.2.

8. Организация и порядок производства ремонтно-строительных работ в здании и помещениях ОУ

8.1. Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются в помещения школы вахтером, для производства ремонтно-строительных работ по распоряжению директора или на основании заявок, подписанных руководителем вышестоящей организации.

9. Порядок пропуска на период чрезвычайных ситуаций и ликвидации аварийных ситуаций

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 оповещаются все посетители, работники и сотрудники, а также работники, осуществляющие ремонтно-строительные работы в помещениях школы на видном и доступном для посетителей месте. 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 обеспечивают их беспрепятственный пропуск в здание школы.