

Принято

на педагогическом совете

Протокол № 1 от 30.08 2018 г.

Согласовано

Председатель профсоюзного комитета

школы Еремкина Л.А.

2018 г.



С.В. Ромашова

Ромашова С.В.

Приказ № 1/59 от 01.09.2018 г.

Положение об организации пропускного режима и правилах поведения посетителей МКОУ «Полотняно-Заводская СОШ № 1»

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение об организации пропускного режима и правилах поведения посетителей МКОУ «Полотняно-Заводская СОШ № 1» (далее – Положение) разработано в соответствии с федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями). Цель настоящего положения – установление надлежащего порядка работы и создание безопасных условий для учащихся и сотрудников МКОУ «Полотняно-Заводская СОШ № 1» (далее – школа), 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 учащихся и сотрудников школы, граждан в административное здание.
- 1.3. Охрана помещений осуществляется охранной организацией в соответствии с договором.
- 1.4. Контрольно-пропускной режим в здание школы осуществляется через электронную систему пропуска (турникеты).
- 1.5. Ответственность за осуществление контрольно-пропускного режима в школе возлагается на директора школы (лица его замещающего) и на сотрудников охранной организации.
- 1.6. Контроль за соблюдением настоящего Положения участниками образовательных отношений в школе возлагается на ответственного за охрану труда и дежурного администратора.
- 1.7. Выполнение требований настоящего Положения об организации пропускного режима в школе обязательно для всех сотрудников постоянно или временно работающих в школе, учащихся и их родителей (законных представителей), всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность или находящихся по другим причинам на территории школы.
- 1.8. Сотрудники школы, учащиеся и их родители должны быть ознакомлены с настоящим Положением. В целях ознакомления посетителей школы с пропускным режимом и правилами поведения настоящее Положение размещается на информационных стендах в холле 0 этажа школы и на официальном сайте школы.

2. КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ ДЛЯ УЧАЩИХСЯ ШКОЛЫ

- 3.1. Начало занятий в 08.30 часов. Учащиеся допускаются в школу с 7.00 часов. Учащиеся обязаны прибыть в школу не позднее 08.20 часов.
- 3.2. В отдельных случаях в соответствии с расписанием занятия могут начинаться в другое время (во всех случаях учащиеся должны прийти в школу не позднее, чем за 10 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 (выходить) из школы до окончания занятий учащимся разрешается только на основании разрешения врача, дежурного администратора школы или классного руководителя.
- 3.5. Выход учащихся из школы на экскурсии, уроки физической культуры или по иным основаниям осуществляется только в сопровождении учителя.
- 3.6. Учащиеся, посещающие внеурочные занятия, кружки, секции и другие внеклассные мероприятия допускаются в школу согласно расписанию занятий или по согласованию с администрацией школы.
- 3.7. Во время каникул учащиеся допускаются в школу согласно плану мероприятий с учащимися на каникулах, утвержденному директором школы.
- 3.8. Учащиеся школы не имеют права находиться в здании школы и на её территории после окончания учебных занятий или внеурочных мероприятий без разрешения работников школы или без их присутствия.
- 3.9. В случае нарушения дисциплины или правил поведения учащиеся могут быть доставлены к дежурному администратору, дежурному учителю, классному руководителю, директору школы.

3. КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ ДЛЯ РАБОТНИКОВ ШКОЛЫ

- 3.1. Педагогам рекомендовано приходить в школу не позднее 08.15 часов.
- 3.2. В отдельных случаях в соответствии с расписанием уроки конкретного учителя могут начинаться не с первого урока (во всех случаях педагог обязан прийти в школу не позднее, чем за 15 минут до начала урока).
- 3.3. Остальные работники школы приходят в школу в соответствии с графиком работы.
- 3.4. Директор, заместители директора, завхоз имеют допуск в школу в любое время суток.
- 3.5. Другие сотрудники могут находиться в помещении школы в нерабочее время, а также в выходные и праздничные дни, при наличии приказа, распоряжения директора школы.
- 3.6. Учителя, сотрудники администрации школы обязаны заранее предупредить сотрудника охраны о времени запланированных встреч с отдельными родителями, посетителями, а также о времени и месте проведения родительских собраний.

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

- 4.1. С учителями родители (законные представители) встречаются после уроков или во время перемены, а также в другое время по приглашению администрации, классного руководителя, учителя-предметника.
- 4.2. Для встречи с администрацией или педагогическими работниками школы родители (законные представители) сообщают сотруднику охраны свои фамилию, имя, отчество, фамилию, имя, отчество администратора или педагогического работника, к которому они направляются. Допуск разрешается после согласования вопроса с объектом посещения с обязательной записью в журнале учета посетителей.

4.3. Родителям (законным представителям) не разрешается проходить в школу с крупногабаритными сумками. Сумки необходимо оставить на посту охраны и разрешить сотруднику охраны её осмотреть.

4.4. Проход в школу родителей (законных представителей) по личным вопросам возможен по предварительной договоренности, о чем сотрудник охраны должен быть проинформирован заранее.

4.5. В случае не запланированного прихода в школу родителей (законных представителей), сотрудник охраны выясняет цель их прихода и пропускает в школе с разрешения администрации или педагогического работника.

4.6. Родители, пришедшие встречать своих детей по окончании уроков, ожидают их на улице или на 0 этаже в зоне турникета, если это не мешает беспрепятственному проходу учащихся и сотрудников.

5. КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ ДЛЯ ПОСЕТИТЕЛЕЙ ШКОЛЫ

5.1. Лица, посещающие школу по личным вопросам или по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию с директором школы или лицом его заменяющим и с обязательной записью в журнале установленной формы.

5.2. Должностные лица, прибывшие в школу с проверкой, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с уведомлением администрации школы и с записью в журнале.

5.3. Группы лиц, посещающих школу для проведения и участия в массовых мероприятиях, семинарах, конференциях, смотрах и т.п., допускаются в здание школы по списку участников или при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

5.4. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здание школы, сотрудник охраны действует по указанию директора школы или лица его заменяющего, а в экстренных случаях применяет экстренный вызов наряда охраны, путем использования тревожной кнопки.

6. КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ ДЛЯ АВТОТРАНСПОРТНЫХ СРЕДСТВ

6.1. Ворота для въезда автотранспорта на территорию школы открывает сотрудник охраны.

6.2. Порядок въезда-выезда автотранспорта на территорию школы устанавливается приказом директора школы. Допуск без ограничений на территорию школы разрешается школьному автомобильному транспорту и транспорту экстренных и аварийных служб: скорой медицинской помощи, пожарной охраны, управления ГО и ЧС, управления внутренних дел при вызове их администрацией школы.

6.3. Парковка автомобильного транспорта на территории школы и у ворот запрещена, кроме указанного в п.7.2.

7. ПОРЯДОК ВНОСА И ВЫНОСА МАТЕРИАЛЬНЫХ ЦЕННОСТЕЙ

7.1. Внос и вынос материальных ценностей осуществляется только с разрешения директора или завхоза школы.

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 для производства ремонтно-строительных работ по распоряжению директора (лица его замещающего).

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. УЧАЩИМСЯ, РАБОТНИКАМ ШКОЛЫ, ПОСЕТИТЕЛЯМ ЗАПРЕЩАЕТСЯ

- 10.1. Приносить, передавать и использовать с любой целью оружие колюще-режущего и ударно-раздробляющего действия, огнестрельное, газовое, сигнальное, оружие самообороны, пиротехнику, а также иные взрывоопасные, легковоспламеняющиеся, ядовитые, отравляющие, заражённые, резко пахнущие вещества и предметы, наркотические и токсические вещества.
- 10.2. Курить в помещении школы и на ее территории.
- 10.3. Употреблять алкогольные напитки, пиво, энергетические напитки, наркотические и токсические вещества в помещении школы и на ее территории.