

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Залесская школа»
Симферопольского района Республики Крым
ул. Победы, 23, с. Залесье, Симферопольский р-н, Республика Крым, 297567
ОГРН: 1159102023277; ИНН/КПП: 9109009738/910901001; ОКПО 0088227521
тел.: +7988 281 62 48, e-mail: zaleskaya-school@yandex.ru

ПРИНЯТО

Протокол заседания педагогического совета

школы

от «30» августа 2019 г

№ 12

Локальный акт № 77

УТВЕРЖДЕНО

Приказом И.о.директора

от «31» августа 2019 г

№

 О.А. Мажейкина



Положение о контрольно-пропускном режиме в МБОУ «Залесская школа»

2019г

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет основные требования и порядок организации пропускного режима на территории и в зданиях МБОУ «Залесская школа».

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.

1.4. Ответственность за осуществление контрольно-пропускного режима в школе возлагается на дежурного по режиму, заместителя директора по безопасности и директора школы (или лица, его замещающего).

1.5. 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.

1.6. Контроль за соблюдением контрольно-пропускного режима участниками образовательного процесса в школе возлагается на дежурного по режиму, дежурного администратора школы, заместителя директора по безопасности.

1.7. Ответственные лица за контрольно-пропускной режим школы действуют согласно инструкции, утвержденной директором школы.

2. Контрольно-пропускной режим для учащихся школы

2.1. Начало занятий в школе в 8.30. Учащиеся дежурного класса допускаются в здание школы в 7 ч 50 мин., остальные учащиеся допускаются в здание школы в осенне-весенний период - в 8 ч 00 мин., в зимний период в 7 ч 45 мин.

2.2. В случае опоздания без уважительной причины учащиеся пропускаются в школу с разрешения администрации или классного руководителя.

2.3. Уходить из школы до окончания занятий учащимся разрешается:

- на основании письменного заявления родителей, согласованного с классным руководителем;
- с разрешения сестры медицинской или представителя администрации.

2.4. Выход учащихся на уроки физкультуры, на экскурсии осуществляется только в сопровождении учителя.

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

2.6. Проход учащихся в школу на дополнительные занятия после уроков возможен по расписанию, представленному дежурному по режиму.

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

3. Контрольно-пропускной режим для работников школы

3.1. Педагоги обязаны прибыть в школу не позднее 8 ч.00 мин. Дежурный администратор не позднее 7 ч 50 мин., в зимний период не позднее 7 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).

3.4. 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. Во время учебных занятий родители в школу не допускаются.

- 4.2. С учителями родители встречаются на родительских собраниях, в экстренных случаях после уроков по заявке учителя или предварительной записи в телефонном режиме.
- 4.3. Для встречи с учителями, или администрацией школы родители предъявляют дежурному по режиму паспорт (другой документ удостоверяющий личность), сообщают дежурному фамилию, имя, отчество учителя или администратора, к которому они направляются, фамилию, имя своего ребенка, класс в котором он учится, цель их визита, регистрируются в «Книге регистрации посетителей».
- 4.4. Родители обучающихся, в случае вызова в школу, пропускаются по заявке классного руководителя.
- 4.5. Проход в школу родителей по личным вопросам к администрации школы возможен по предварительной договоренности, с самой администрацией или заявке классного руководителя, о чем дежурный по режиму должен быть проинформирован заранее.
- 4.6. В случае не запланированного прихода в школу родителей, дежурный по режиму выясняет цель их прихода и пропускает в школу только с разрешения администрации.
- 4.7. При проведении родительских собраний, праздничных мероприятий родители пропускаются по приглашению, выданным классным руководителем и по документу удостоверяющему личность, с регистрацией в «Книге регистрации посетителей».
- 4.8. Учителя, члены администрации обязаны заранее предупредить дежурного по режиму о времени запланированных встреч с отдельными родителями, а также о времени и месте проведения родительских собраний и других классных мероприятий.
- 4.9. Родителям не разрешается проходить в школу с крупногабаритными сумками. Сумки необходимо оставить на посту дежурного и разрешить дежурному по режиму их осмотреть.
- 4.10. Родители, пришедшие встречать своих детей по окончании уроков, ожидают их вне здания школы.

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 «Книге регистрации 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 «Книге регистрации посетителей».
- 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, дежурный по режиму действует по указанию директора школы или его заместителя.

6. Контрольно-пропускной режим для автотранспортных средств

- 6.1. Порядок въезда-выезда автотранспорта на территорию школы устанавливается приказом директора 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, топлива в котельную. 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. Место парковки школьных автобусов в дневное время – площадка за зданием школы.

- 6.4. Стоянка личного транспорта работников на территории учреждения осуществляется только с разрешения руководителя учреждения в специально отведенном и оборудованном месте.
- 6.5. Список автотранспорта, которому разрешен доступ на территорию учреждения, утверждается приказом руководителя учреждения.
- 6.6. Парковка автомобильного транспорта на территории школы и у ворот запрещена, кроме указанного в п. 6.2, - п. 6.4.

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 учителя запрещается внос в школу и вынос из школы школьного имущества.
- 7.6. Все работники, находящиеся на территории школы, при обнаружении возгорания, обнаружении подозрительных предметов, которые могут быть взрывными устройствами, или других нарушений обязаны немедленно сообщить о случившемся директору, дежурному по режиму или дежурному администратору. Далее действовать согласно инструкции, утвержденной директором школы.