

Согласовано
Управляющим советом
Протокол № 1
от 03.09.2012г.



Положение о контрольно-пропускном режиме.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет основные требования и порядок организации пропускного режима на территории и в здании МКОУ «СОШ №11».

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 школе и директора школы (или лица, его заменяющего).

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 находящиеся по другим причинам на территории школы.

1.6. Контроль за соблюдением контрольно-пропускного режима участниками образовательного процесса в школе возлагается на дежурного по школе, дежурного администратора школы, гардеробщика в здании средней школы и вахтера в здании начальной школы.

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

2. Контрольно-пропускной режим для учащихся школы.

2.1. Начало занятий в школе в 8ч.00мин. Учащиеся дежурного класса допускаются в здание школы в 7ч.30мин., остальные учащиеся - в 7ч.40мин. Учащиеся обязаны прибыть в школу не позднее 8ч.00мин.

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 администрации или классного руководителя.

2.4. Уходить из школы до окончания занятий учащимися разрешается:

- на основании письменного заявления родителей, согласованного с классным руководителем:

- с разрешения фельдшера или представителя администрации.

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

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 урока возможен по расписанию, представленному дежурному по школе.

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

3. Контрольно-пропускной режим для работников школы.

3.1.Педагоги обязаны прибыть в школу не позднее 7ч.40мин.

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 20 минут до начала его первого урока).

3.3.Учителя, члены администрации обязаны заранее предупредить дежурного по школе 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. 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 после уроков.

4.3.Для встречи с учителями, или администрацией школы родители предъявляют дежурному по школе 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.

4.4.Родителям не разрешается проходить в школу с крупногабаритными сумками. Сумки необходимо оставить на посту дежурному и разрешить дежурному по школе их осмотреть.

4.5. Проход в школу родителей по личным вопросам к администрации школы возможен по предварительной договоренности, о чем дежурный по школе должен быть проинформирован заранее.

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

4.7. 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 «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. При наличии у посетителей ручной клади дежурный по школе предлагает добровольно предъявить содержимое ручной клади.

5.5. В случае отказа вызывается дежурный администратор образовательного учреждения, посетителю предлагается подождать их у входа. При отказе предъявить содержимое ручной клади дежурному администратору посетитель не допускается в образовательное учреждение.

5.6. Если посетитель, не предъявивший к осмотру ручную кладь, отказывается покинуть образовательное учреждение дежурный по школе оценив обстановку, информирует руководителя (заместителя руководителя учреждения) и действует по его указаниям, при необходимости вызывает наряд милиции, применяет средство тревожной сигнализации.

5.7. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здание школы, дежурный по школе 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 дежурный по школе, сторож, заведующий хозяйством 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. Осмотр въезжающего автотранспорта на территорию образовательного учреждения и груза производится перед воротами:

6.4. Стоянка (парковка) личного транспорта преподавательского и технического персонала школы на его территории осуществляется только с разрешения директора и в специально оборудованном (отведенном) месте, с выдачей соответствующих пропусков. После окончания рабочего дня и в ночное время стоянка автотранспорта в образовательном учреждении запрещается (за исключением лиц, имеющих разрешение директора);

6.5. В выходные, праздничные дни и в ночное время допуск автотранспорта на территорию объекта осуществляется с письменного разрешения директора или лица его замещающего с обязательным указанием фамилий ответственных, времени нахождения автотранспорта на территории учреждения, цели нахождения;

6.6. Обо всех случаях длительного нахождения не установленных транспортных средств на территории или в непосредственной близости от образовательного учреждения, транспортных средств, вызывающих подозрение при необходимости, по согласованию с директором образовательного учреждения (лицом его замещающим) информирует МО МВД России «Прохладненский».

7. Мероприятия по обеспечению безопасного проведения образовательного процесса.

7.1. Категорически запрещается курить в здании школы и на ее территории.

7.2. Запрещается загромождать территорию, основные и запасные выходы, лестничные площадки строительными и другими материалами, предметами, которые затрудняют эвакуацию людей, взрывных устройств.

7.3. Запрещается вносить в здание школы горючее, легковоспламеняющиеся, а также токсичные вещества и радиоактивные материалы без письменного разрешения директора (или лица, его заменяющего).

7.4. Без личного разрешения директора или письменного разрешения дежурного учителя запрещается внос в школу и вынос из школы школьного имущества.

7.5. 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 школе или дежурному администратору. Далее действовать согласно инструкции, утвержденной директором школы.