

Принято
решением общего собрания
работников
Протокол № 3 от 31.08.2018 г.

Утверждаю: директор
МБОУ «СШ им. Д.И. Коротчаева»
Силкина Н.А.
Приказ № 745 от 31.08.18г.



ПОЛОЖЕНИЕ Об организации пропускного режима и правилах поведения посетителей

1. Общие положения:

1.1. Положение о контрольно-пропускном режиме (далее – Положение) МБОУ «СШ им. Д.И. Коротчаева» (далее – Учреждение) разработано на основании Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федерального закона от 06.03.2006 N 35-ФЗ (ред. от 06.07.2016) «О противодействии терроризму», Постановления Правительства РФ от 25.12.2013 N 1244 (ред. от 22.07.2017) «Об антитеррористической защищенности объектов (территорий)», Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях», Устава МБОУ «СШ им. Д.И. Коротчаева»

1.2. Контрольно-пропускной режим осуществляется в целях обеспечения безопасности и охраны здоровья обучающихся, педагогов, работников, сохранности имущества, предупреждения террористических актов, а также соблюдения необходимого санитарного режима в помещениях Учреждения.

1.3. Настоящее Положение определяет основные требования и порядок организации пропускного режима на территории Учреждения.

1.4. К территории Учреждения относятся здание школы, школьный стадион, пришкольная территория внутри ограждения, автостоянка для школьных автобусов.

1.5. Пропускной режим - совокупность мероприятий и правил, исключающих возможность несанкционированного прохода лиц, проезда транспортных средств, проноса (провоза) имущества на территорию или с территории школы.

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

2. Порядок осуществления пропускного режима:

2.1. Пропускной режим на территории школы осуществляется сотрудником частного охранного предприятия (на основе договора), вахтером, дежурным учителем и дежурным администратором.

2.2. Ответственность за организацию КПП возлагается на заместителя директора по административно-хозяйственной части.

2.3. Въезд на территорию МБОУ «СШ им. Д.И. Коротчаева» и стоянка автотранспорта ЗАПРЕЩЕНЫ. Вахтер открывает ворота для въезда автотранспорта только по согласованию с заместителем директора по АХЧ.

2.4. Проход в Учреждение с крупногабаритными предметами, пакетами и сумками, колясками, тележками ЗАПРЕЩЕН.

2.5. Временное и постоянное хранение личных вещей в тамбуре входа школы, в гардеробах, а также в самом здании Учреждения и на территории ЗАПРЕЩЕНО.

2.6. Спортивный инвентарь и коляски можно временно оставлять на пришкольной территории в специально отведенном месте (по обеим сторонам от главного входа). Школа не несет ответственность за сохранность оставленного имущества.

3. Пропускной режим для обучающихся школы:

3.1. Обучающиеся допускаются в здание школы: понедельник - суббота с 7.30 до 20.00.

3.2. Опоздание обучающихся в школу фиксируется в специальном журнале на вахте.

3.3. Во время учебного процесса и на переменах обучающимся не разрешается выходить из здания Учреждения. Выход разрешен только с разрешения учителя.

3.4. По окончании уроков учитель сопровождает обучающихся 1-4 классов в гардероб. Обучающиеся 5-11 классов могут спускаться в гардероб самостоятельно.

3.5. Обучающиеся 5-11 классов уходят домой самостоятельно, а обучающиеся 1-4 классов в сопровождении родителей или самостоятельно.

3.6. Вход обучающихся в Учреждение после уроков возможен только на дополнительные занятия или мероприятия.

4. Пропускной режим для родителей (законных представителей) и иных лиц

4.1. Вход в Учреждение родителей запрещен до массового выхода обучающихся из Учреждения после уроков (14.00).

4.2. В случае прихода родителей в Учреждение II корпуса (начальная школа), во время учебного процесса (9.20 – 12.55), проход разрешен только через центральный вход I корпуса.

4.3. Вход в Учреждение родителей осуществляется в дни и часы приема администрации (с 14.00 до 18.00), либо по предварительному согласованию с администрацией МБОУ «СШ им.Д.И.Коротчаева» с регистрацией в журнале учета посетителей на вахте, при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

4.4. В случае незапланированного прихода в школу родителей вахтер выясняет цель их прихода и пропускает в школу только с разрешения администрации с регистрацией в журнале учета посетителей и при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

4.5. Встречи с учителями школы осуществляются только во время плановых мероприятий: родительских собраний, открытых уроков, концертов, дней открытых дверей и др.

4.6. Родители, встречающие своих детей по окончании уроков, кружков, секций, ожидают их на улице или в холе 1 этажа Учреждения (в случае неблагоприятных погодных условий). Для родителей первоклассников в течение первого полугодия учебного года устанавливается адаптивный контрольно-пропускной режим, который оговаривается отдельно классными руководителями на родительских собраниях согласно приказу директора.

4.7. При проведении мероприятий на базе школы сторонние участники обязаны предоставить дежурному на вахте приказ об ответственном за сопровождение, список детей и удостоверение личности ответственного за сопровождение. Все посетители регистрируются на вахте в журнале учета посетителей.

4.8. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здание МБОУ «СШ им.Д.И.Коротчаева», охранник действует по указанию директора Учреждения или его заместителя.

5. Организация и порядок производства ремонтно-строительных работ в здании и помещениях Учреждения:

5.1. Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются в помещения Учреждения охранником (в случае его отсутствия – вахтером), для производства ремонтно-строительных работ по распоряжению директора или на основании заявок, подписанных руководителем вышестоящими организациями.

5.2. Производство работ осуществляется под контролем заместителя директора по АХЧ.