



УТВЕРЖДЕНО

Приказ №375 от 30.08.2019

директор МБОУСОШ № 9

а. Урупского

М.А. Абдулахова

ПОЛОЖЕНИЕ
о контрольно-пропускном режиме
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной школы № 9 имени «Отличника
народного просвещения» Тимова Мурата Моссовича аула Урупского
муниципального образования
Успенский район

1.1. Настоящее Положение разработано на основании Закона Российской Федерации «Об образовании» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ, Федерального закона «О противодействии терроризму» от 06.03.2006 г. №35, Закона РФ «О пожарной безопасности» (в ред. Федеральных законов от 22.08.2004 г. №122-ФЗ, от 18.07.2011г. № 242-ФЗ), Конвенции о правах ребёнка (Нью-Йорк 20.11.1989 г.), Приказом МОиН РФ от 30.08.2013 г. №1015 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», Постановлением главного государственного санитарного врача РФ от 29 декабря 2010 г. № 189 «Об утверждении СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях» (зарегистрирован в Минюсте России 03.03.2011 г., Устава школы. Цель настоящего положения - установление надлежащего порядка работы и создание безопасных условий для обучающихся и сотрудников МБОУСОШ №9, а также исключения 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 здание образовательного учреждения.

1.3. Ответственность за осуществление контрольно-пропускного режима в образовательном учреждении возлагается на:

- директора школы (или лица, его замещающего);
- дежурного администратора, дежурного учителя;
- дежурную службу, ночных сторожей.

1.4. Контроль за соблюдением контрольно-пропускного режима участниками образовательного процесса в школе возлагается на:

- заместителя директора школы по учебно-воспитательной работе;
- дежурного администратора;
- завхоза.

1.5. Выполнение требований настоящего Положения 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 образовательного учреждения.

1.6. Сотрудники МБОУСОШ №9 , обучающиеся и их родители (законные представители) должны быть ознакомлены с настоящим Положением. В целях ознакомления посетителей МБОУСОШ №9 с пропускным режимом и правилами поведения настоящее Положение размещается на информационных стендах в образовательном учреждении и на официальном Интернет-сайте.

2. ПОРЯДОК ПРОХОДА ОБУЧАЮЩИХСЯ, СОТРУДНИКОВ, ПОСЕТИТЕЛЕЙ В ПОМЕЩЕНИЕ МБОУСОШ №9.

2.1. Пропускной режим в здание обеспечивается охранной службой.

2.2. Обучающиеся и сотрудники, родители (законные представители) и посетители проходят в здание через центральный вход.

2.3. Центральный вход в здание закрыт в рабочие дни во время проведения уроков и занятий дополнительного образования, в выходные и праздничные дни - постоянно.

2.4. Открытие/закрытие дверей центрального входа в указанное время осуществляется охранной службой, сторожами.

2.5. Охранная служба, сторож при всех подозрительных проявлениях информирует директора образовательного учреждения. В экстренных случаях самостоятельно принимает решение и сообщает в полицию по телефонам 02 или (86140)5-58-86 для вызова наряда полиции.

3. КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ШКОЛЫ.

3.1. Вход в здание образовательного учреждения обучающиеся осуществляют под контролем охранника, дежурного администратора или дежурного учителя.

3.2. Начало занятий в школе в 8 часов 30 минут. Учащиеся допускаются в здание школы с 7 часов 50 мин. Обучающиеся обязаны прибыть в образовательное учреждение не позднее 8 часов 15 минут.

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

3.4. Уходить из образовательного учреждения до окончания занятий обучающимся разрешается только на основании личного разрешения классного руководителя, учителя, медицинского работника или представителя администрации в сопровождении родителей по их письменному заявлению.

3.5. Выход обучающихся 1-11 классов на уроки физкультуры, на экскурсии осуществляется только в сопровождении учителя.

3.6. При проведении занятий дополнительного образования, внеклассных и внеурочных мероприятий обучающиеся допускаются в школу согласно расписанию и в сопровождении учителя.

3.7. Во время каникул обучающиеся допускаются в образовательное учреждение согласно плану мероприятий на каникулах, утвержденному директором школы.

4. КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ ДЛЯ РАБОТНИКОВ ШКОЛЫ.

4.1. Директор МБОУСОШ №9, его заместители, секретарь 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. Педработники приходят в образовательное учреждение не позднее 8 часов 10 минут.

4.3. В отдельных случаях, в соответствии с расписанием, утвержденным директором образовательного учреждения, уроки конкретного учителя 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).

4.4. Учителя, члены администрации обязаны заранее предупредить охранную службу о времени запланированных встреч с отдельными родителями, а также о времени и месте проведения родительских собраний.

4.5. Остальные работники образовательного учреждения приходят в школу в соответствии с графиком работы, утвержденным директором.

5. КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ ДЛЯ РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ) ОБУЧАЮЩИХСЯ.

5.1. Родители (законные представители) встречаются с учителями после уроков, в экстренных случаях - до начала уроков или во время перемен.

5.2. Для встречи с учителями или администрацией школы родители (законные представители) обязаны иметь с собой паспорт. Охранная служба вносит запись в «Журнал учета посетителей»: данные родителей (законных представителей); фамилию, имя, отчество учителя или администратора, к которому они направляются; фамилию, имя ребенка, класс, в котором он учится.

5.3. Родителям (законным представителям) не разрешается проходить в школу с крупногабаритными сумками. Сумки необходимо оставить на посту охранной службы.

5.4. Проход в образовательное учреждение родителей (законных представителей) по личным вопросам к администрации возможен по предварительной договоренности, с самой администрацией, о чем дежурный должен быть проинформирован заранее.

5.5. В случае не запланированного прихода в образовательное учреждение родителей, охранник выясняет цель их прихода и пропускает в школу только с разрешения администрации.

5.6. Родители, пришедшие встречать своих детей по окончании уроков, ожидают их в школьном дворе. Для родителей первоклассников в течение первого месяца учебного года устанавливается адаптивный контрольно-пропускной режим, который оговаривается отдельно классными руководителями на родительских собраниях по согласованию с администрацией образовательного учреждения.

6. КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ ДЛЯ ВЫШЕСТОЯЩИХ ОРГАНИЗАЦИЙ, ПРОВЕРЯЮЩИХ 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, заменяющим 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 посетителей образовательного учреждения».

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, заверенных печатью и подписью директора образовательного учреждения.

6.4. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здание образовательного учреждения, охранная служба действует по указанию директора школы или его заместителя.

7. КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ ДЛЯ АВТОТРАНСПОРТНЫХ СРЕДСТВ

7.1. Ворота для въезда автотранспорта на территорию школы открывают только по согласованию с директором образовательного учреждения.

7.2. Допуск без ограничения на территорию образовательного учреждения 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 транспорту по вывозу мусора и доставки продуктов в школьную столовую. Допуск указанного автотранспорта, прибывшего по заявке администрации, осуществляется при получении у водителей сопроводительных документов (письма, заявки, наряд и пр.) и документов, удостоверяющих личность водителя.

8. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПОРЯДОК ПРОИЗВОДСТВА РЕМОНТНО-СТРОИТЕЛЬНЫХ РАБОТ В ЗДАНИИ И ПОМЕЩЕНИЯХ СОШ №9.

Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются в помещения образовательного учреждения охранной службой или сторожем для производства ремонтно-строительных работ по распоряжению директора или на основании заявок, подписанных руководителем вышестоящими организациями при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

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. 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 со ответственными за ведение работы по антитеррору, охране и безопасности труда, пожарной и электробезопасности.

10.2. По установленному сигналу оповещения все посетители, работники и сотрудники, а также работники, осуществляющие ремонтно-строительные работы в помещениях школы эвакуируются из здания в соответствии с планом эвакуации находящимся в помещении 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 образовательного учреждения.

Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 1 сентября 2019 года.