

Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Основная общеобразовательная школа №10»

СОГЛАСОВАНО

Общим собранием работников
МОУ «ООШ №10»
Протокол №2 от 30.05.2019г.



УТВЕРЖДАЮ
Директор МОУ «ООШ №10»
Михайлова О.Д.
Приказ №56-ОД от 31.05.2019г.

ПОЛОЖЕНИЕ об организации контрольно-пропускного режима в МОУ «ООШ №10»

1. Общие положения

1.1. Положение об организации контрольно - пропускного режима в МОУ «ООШ №10» (далее - Положение) разработано на основании Федерального Закона от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в РФ», Федерального закона от 06.03.2006 г. №35 «О противодействии терроризму» (в действующей редакции), Федерального закона от 21.12.1994 N 69-ФЗ (в действующей редакции) "О пожарной безопасности", Устава МОУ «ООШ №10».

1.2. Цель настоящего положения - установление надлежащего порядка работы и создание безопасных условий для обучающихся и сотрудников МОУ «ООШ №10» (далее - Школа), а также исключения возможности проникновения посторонних лиц, выноса имущества, принадлежащего учащимся и сотрудникам, служебных документов и материальных ценностей, иных нарушений общественного порядка.

1.3. Контрольно-пропускной режим - совокупность мероприятий и правил, исключающих возможность несанкционированного прохода лиц, проезда транспортных средств, провоза имущества на территорию или с территории школы.

Контрольно-пропускной режим в помещение 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 школы.

1.4. Ответственность за осуществление контрольно-пропускного режима в школе возлагается в дневное время на сторожа-вахтера, дежурного администратора и директора школы (или лица, его замещающего), в ночное время – на сторожей согласно графику работы.

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.

2. Контрольно-пропускной режим для учащихся МОУ «ООШ №10»

2.1. Вход в здание школы учащихся осуществляют под контролем дежурного учителя или классного руководителя.

2.2. Начало занятий в школе в первую смену 8 часов 00 минут, во вторую смену 14.00. Во всех случаях учащиеся допускаются в здание школы не позднее, чем за 10 минут до начала занятий.

2.3. В некоторых случаях согласно расписанию уроков занятия могут начинаться со второго (и далее) урока каждой смены.

2.4. В случае опоздания без уважительной причины учащиеся пропускаются в школу с разрешения дежурного администратора или классного руководителя.

2.5. В период проведения уроков учащимся не разрешается самовольно выходить из здания школы. Категорически запрещается удалять учащихся с урока.

2.6. Уходить из школы до окончания занятий учащимся разрешается только на основании личного разрешения учителя, врача или представителя администрации.

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

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

2.9. Проход учащихся в школу на дополнительные занятия после уроков возможен по расписанию, представленному учителем сторожу - вахтеру.

2.10. Во время каникул учащиеся допускаются в школу согласно плану мероприятий с учащимися на каникулах, согласованному с администрацией школы.

2.11. В случае нарушения дисциплины или правил поведения, учащиеся могут быть направлены к дежурному администратору, классному руководителю.

3. Контрольно-пропускной режим для работников МОУ «ООШ №10»

3.1. Педагоги должны прибывать на свои рабочие места в школу за 15 минут до начала занятий, работы. Непосредственно перед началом работы, занятия визуально проверять помещение, учебный кабинет, зал на предмет безопасного состояния и исправности мебели, оборудования, конструкций здания, отсутствия подозрительных и опасных для жизни и здоровья людей предметов и веществ. В случае обнаружения подозрительных и опасных предметов, веществ незамедлительно сообщить дежурному администратору, заведующему хозяйством.

3.3. Учителя, члены администрации обязаны заранее предупредить сторожа - вахтеру 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

4.1. Родители могут быть допущены в школу при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

4.2. С учителями родители встречаются после уроков или в экстренных случаях во время перемены.

4.3. Для встречи с учителями или администрацией школы родители сообщают вахтеру фамилию, имя, отчество учителя или администратора, к которому они направляются, фамилию, имя своего ребенка, класс в котором он учится. Сторож-вахтер вносит запись в «Журнале учета посетителей».

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

4.5. Проход в школу родителей по личным вопросам к администрации школы возможен в соответствии с графиком приёма или по предварительной договоренности.

4.6. В случае не запланированного прихода в школу родителей, сторож-вахтер выясняет цель их прихода и пропускает в школу только с разрешения администрации.

4.7. Родители, пришедшие встречать своих детей по окончании уроков, ожидают их на улице или у поста дежурного в школе. Для родителей первоклассников в течение первого месяца учебного года устанавливается адаптивный контрольно-пропускной режим, который оговаривается отдельно классными руководителями на родительских собраниях.

4.8. При проведении родительских собраний, праздничных мероприятий с участием родителей классные руководители, педагоги передают работникам вахты информацию (списки) о посетителях.

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 учета 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, предоставленными организаторами мероприятий.

5.4. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здание школы, дежурный администратор 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 администратор, 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. Парковка автомобильного транспорта на территории школы и у ворот запрещена, кроме указанного в п. 6.2

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. 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.

8. Организация вывоза (выноса) и ввоза (вноса) имущества

8.1. Вывоз (вынос) и ввоз (внос) имущества школы, осуществлять только при наличии разрешения материально ответственных лиц школы. Контроль за соответствием вносимого (ввозимого), выносимого (вывозимого) имущества осуществляет сторож – вахтёр (сторож в ночное время), заведующий хозяйством.

8.2. Несанкционированный провоз в здание школы колясок, велосипедов и иного транспорта, а также пронос крупногабаритных предметов запрещён.

9. Организация и порядок производства ремонтно-строительных работ в здании и помещениях МОУ «ООШ №10»

Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются в помещения школы сторожем - вахтером или сторожем для производства ремонтно-строительных работ по распоряжению директора.

10. Порядок пропуска на период чрезвычайных ситуаций и ликвидации аварийной ситуации

10.1. Пропускной режим в здание школы на период чрезвычайных ситуаций ограничивается.

10.2. После ликвидации чрезвычайной (аварийной) ситуации возобновляется обычная процедура пропуска.