

ПРИНЯТО

на заседании педсовета  
протокол № 3 от 16.12.2013 года

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБОУ «Пельмская СОШ»  
 Ж. В. Андрова  
Приказ № 115 «31» декабря 2013 г.



## ПОЛОЖЕНИЕ

### О контрольно-пропускном режиме МБОУ «Пельмская СОШ»

#### 1. Общие положения

- 1.1. Положение о контрольно-пропускном режиме (далее - Положение) в муниципальном образовательном учреждении (далее - учреждение) разработано в соответствии с Федеральным законом РФ № 273 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом № 130 от 25.07.1998г. «О борьбе с терроризмом», законом Российской Федерации № 2446-1 от 05.03.1992г. «О безопасности».
- 1.2. Настоящее Положение определяет основные требования и порядок организации пропускного режима на территории и в зданиях МБОУ «Пельмская СОШ».
- 1.3. 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 дежурную уборщицу 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 дежурную уборщицу, дежурного администратора школы.
- 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 9.00. Учащиеся дежурного класса допускаются в здание школы в 8ч 15 мин., остальные учащиеся - в 8ч 20 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 фельдшера 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 дежурной уборщице.

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 8ч.40 мин. Дежурный учитель обязан прибыть в школу не позднее 8.30 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 20 минут до начала его первого урока).

3.3. Учителя, члены администрации обязаны заранее предупредить дежурную уборщицу 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.

3.5. В праздничные и выходные дни образовательное учреждение могут посещать только сотрудники администрации. Сотрудники учреждения пропускаются в учреждение в праздничные и выходные дни по служебной записке руководителя учреждения.

3.6. Работникам учреждения категорически запрещается проводить какие-либо встречи, не связанные с деятельностью учреждения, приглашать посторонних лиц, заниматься коммерческой деятельностью в учреждении.

3.7. В вечернее время с 21.00. по 00.00. образовательное учреждение могут посещать только сотрудники младшего обслуживающего персонала и сотрудники обслуживающей организации.

3.8. Дежурство администрации с 8.30 мин. До 17.30 мин.

### **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 *после уроков*.

4.3. Для встречи с учителями, или администрацией школы родители предъявляют дежурной уборщице 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 дежурного и разрешить дежурной уборщице их осмотреть.

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

4.6. В случае не запланированного прихода в школу родителей, дежурная уборщица 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. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здание школы, дежурная уборщица 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 сторож, 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. 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.

- 2.7.5. Зарегистрировать постороннее лицо в «Журнале учета посетителей», согласно предъявленного документа, удостоверяющую личность, указав время посещения и время выбытия.
- 2.7.6. При не подчинении постороннего лица требованиям, попросить покинуть помещение, вызвать администрацию школы.
- 2.7.7. При явной угрозе жизни и здоровью сотрудника или угрозе проникновения постороннего лица в школу с применением насилия, нажать кнопку пожарной сигнализации и позвонить в дежурную часть МО МВД «Кочевский».
- 2.7.8. При появлении посторонних лиц около школы, чье поведение вызывает подозрение необходимо закрыть двери на замок, известить администрацию и позвонить в дежурную часть МО МВД «Кочевский».
- 2.7.9. После окончания рабочего дня сотрудник передает свой пост охраннику школы.
- 2.7.10. При срабатывании пожарной сигнализации в обязанности сотрудника входит выполнение функций по сообщению о пожаре в пожарную часть.