

СОГЛАСОВАНО:
Председатель ППО

_____ / Архипова С.В./

«19» июня 2020 г.



ПРИНЯТО

Общим собранием работников
Протокол № 4

«19» июня 2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОМ РЕЖИМЕ МБОУ СОШ №2 пгт Ленино

В целях обеспечения безопасности обучающихся, педагогов, работников, сохранности имущества, предупреждения террористических актов, а также соблюдения необходимого санитарного режима в помещениях учебного заведения, вводится контрольно-пропускной режим в школе.

Ответственность за организацию контрольно-пропускного режима возлагается на заместителя директора, ответственного за антитеррористическую деятельность.

Контроль обеспечения пропускного режима на территории школы осуществляется в виде проверки директором, дежурным администратором и дежурным учителем, согласно их должностным обязанностям.

1. Общие положения:

1.1. Настоящая Инструкция определяет основные требования и порядок организации пропускного режима на территории МБОУ СОШ №2 пгт Ленино.

1.2. Выполнение требований настоящей Инструкции обязательно для учащихся, 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.

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

1.4. Территория школы - здание, в котором размещается школа, и прилегающая к нему территория.

1.5. Пропускной режим на территории школы обеспечивают дежурные на вахте, гардеробщик, сторож, дежурные учителя и администраторы.

1.6. Въезд на территорию школы и стоянка автотранспорта запрещены. Дежурные на вахте открывают ворота для въезда автотранспорта только по согласованию с директором школы (зам. директора, завхозом).

1.7. В целях соблюдения санитарного режима дежурный на вахте гостей школы согласно погодным условиям обеспечивает бахилами.

2. Пропускной режим для учащихся школы:

2.1. Учащиеся допускаются в здание школы:

понедельник - пятница с 8.00 до 18.00;

суббота с 8.00 до 14.00 (по согласованию с администрацией).

2.2. В случае опоздания на урок ученик предоставляет заявление от родителей или справку (направление) от врача. Если опоздание без уважительной причины, то дежурный

на вахте записывает в журнал, а классный руководитель вносит замечание ученику в дневник.

2.3. Во время учебного процесса ученикам не разрешается выходить из здания школы (разрешается только в сопровождении учителя, или по заявлению родителей), либо по устному согласованию с родителями и администрации школы в экстренных случаях.

2.4. После уроков проход учащихся в школу возможен только на дополнительные занятия по расписанию. Педагог встречает группу детей в холле 1-го этажа и сопровождает в кабинет. По окончании занятий педагог провожает учащихся до 1-го этажа.

3. Пропускной режим для родителей учащихся:

3.1. До окончания 7-го урока — 15.05 и до массового выхода учащихся из школы после уроков родители в школу не допускаются.

3.2. По окончании уроков учитель начальных классов сопровождает учащихся до 1-го этажа и передает родителям или отпускает по согласованию с родителями.

3.3. Проход в школу родителей по личным вопросам к администрации школы осуществляется в дни и часы приема с регистрацией в журнале учета посетителей на вахте (или по предварительному согласованию с самой администрацией, о чем дежурные на вахте должны быть проинформированы заранее).

3.4. В случае незапланированного прихода в школу родителей, дежурный на вахте выясняет цель их прихода, и пропускает в школу только с разрешения администрации.

3.5. С учителями родители встречаются после уроков, а во время перемены - только в экстренных случаях.

3.6. Для встречи с учителями или администрацией школы родители сообщают дежурному на вахте фамилию, имя, отчество учителя или администратора, к которому они направляются, фамилию, имя своего ребенка, класс в котором он учится.

3.7. Учителя обязаны предупредить дежурного на вахте о времени встречи с родителями, а также о времени и месте проведения родительских собраний.

3.8. При проведении мероприятий классные руководители, учителя заранее уведомляют дежурного на вахте о проведении мероприятия и предоставляют согласованный с директором школы или заместителем директора школы по УВР список приглашенных на мероприятие.

3.9. Родители с крупногабаритными сумками в школу не допускаются.

3.10. Родители, пришедшие встречать своих детей по окончании уроков, кружков, секций, ожидают их во дворе; при неблагоприятных погодных условиях с разрешения администрации - в вестибюле школы 1-го этажа рядом с вахтой.

4. Пропускной режим для посторонних (случайных) лиц, бывших учащихся:

4.1. Если дежурный вахтер школы не предупрежден о приходе посторонних (случайных) лиц, то необходимо выяснить цель их прихода, проверить документы, удостоверяющие личность, и доложить о посетителях администрации школы, пропускать этих лиц разрешается только по согласованию администрации.

4.2. Посторонние (случайные) лица с крупногабаритными сумками в школу не допускаются.

4.3. Посетители, о приходе которых дежурные на вахте предупреждены, могут пройти в школу, предъявив свои документы.

4.4. При спортивных соревнованиях, участиях в конкурсах, олимпиадах, ярмарках на базе школы сторонние участники обязаны предоставить дежурному на вахте приказ о проводимом мероприятии, список дел ей и удостоверение личности ответственного за сопровождение.

4.5. Все посетители регистрируются на вахте в журнале учета посетителей.

4.6 Запрещается торговля и распространение рекламы в стенах школы лицами, занимающимися коммерческой деятельностью, впуск торговых агентов в помещение школы запрещен.

5. Пропускной режим для вышестоящих организаций и проверяющих лиц:

5.1 Представители официальных государственных учреждений проходят в школу после предъявления удостоверений.

5.2 О приходе официальных лиц дежурный на вахте докладывает директору школы.

6. Контрольно-пропускной режим для автотранспортных средств:

6.1. Допуск без ограничений на территорию школы разрешается школьному автомобильному транспорту и транспорту экстренных и аварийных служб: скорой медицинской помощи, пожарной охраны, войск национальной гвардии и полиции (при предъявлении сопроводительных документов).

6.2. Порядок въезда-выезда автотранспорта на территорию школы устанавливается директором ОУ.

Примечание:

Все операции (презентации; распространение билетов, литературы, методических материалов; фотографирование: видеосъемка и т.п.) без личного распоряжения директора школы категорически запрещены.

В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здание общеобразовательного учреждения, дежурный на вахте действует по указанию директора школы или дежурного администратора.

Ежедневно дежурный администратор делает обход школы и в конце рабочего дня заносит записи в специальный журнал, который хранится на вахте.

В случае ситуации, угрожающей жизни и здоровью учащихся, работников и посетителей школы, дежурный вахтер действует по инструкции, уведомляет администрацию школы и вызывает правоохранительные органы.

К документам, удостоверяющим личность граждан, относятся:

у граждан Российской Федерации — паспорт гражданина Российской Федерации, водительское удостоверение или иной документ, удостоверяющий личность.

у сотрудников РУО, МО, Администрации, МВД, ФСБ, Прокуратуры и т.д. — служебные удостоверения личности указанных органов.

у граждан иностранных государств — паспорт гражданина данной страны.