

Рассмотрено
на заседании
Совета учреждения
протокол №4 от 25.01.2014г.

Принято
На заседании Совета
Трудового коллектива
протокол №4 от 22.01.2014г.

Утверждено
приказом по МБОУ
«Пламенская СОШ»
От 10.02.2014г. №16
(приложение 5)

Рассмотрено
на заседании
Родительского комитета
протокол №2 от 18.01.2014г.

С изменениями
приказ № 118 от 16.05.2019г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о контрольно-пропускном режиме

МБОУ « Пламенская СОШ»

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

Ответственность за организацию контрольно-пропускного режима возлагается на заместителя директора по безопасности.

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

1. Общие положения:

1.1. Настоящее Положение определяет основные требования и порядок организации пропускного режима на территории МБОУ « Пламенская СОШ» (далее школа) и составлено на основании :ФЗ № 273 от 21.12.2012г. «Об образовании в Российской Федерации», Письма Министерства Образования и науки РФ «Об обеспечении безопасности в образовательных учреждениях» № 03-1572 от 30.08.2005 г., Методических рекомендаций по участию в создании единой системы обеспечения безопасности образовательных учреждений РФ № 03-1423 от 04.06.2008 г., Письма Комитета Образования Гатчинского муниципального района № 642 от 14.05.2009г., СанПиН 2.4.2.2821-10

1.2. Выполнение требований настоящего Положения обязательно для учащихся, 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 размещаются помещения школы и прилегающая к ним территория.

1.5. Пропускной режим на территории школы обеспечивают сторож, гардеробщица в вестибюле, дежурные учителя и администраторы, зам.директора по безопасности.

1.6 Въезд на территорию школы и стоянка автотранспорта запрещены. Дежурные открывают ворота для въезда автотранспорта только по согласованию с заместителем директора по безопасности.

2. Пропускной режим для учащихся школы:

2.1. Учащиеся допускаются в здание школы:

понедельник – суббота с 7.30 до окончания учебных занятий и занятий в дополнительных кружках и секциях согласно расписанию работы.

2.2. Во время учебного процесса и на переменах ученикам разрешается выходить из здания школы для занятий в здании мастерских и при проведении уроков на улице (согласно рабочим программам по предметам), во время организованных прогулок работы группы продленного дня на территории школы.

2. Покидать территорию школы в учебное время учащимся разрешается в экстренных случаях по согласованию с дежурным администратором.

3. Пропускной режим для родителей учащихся:

3.1. До окончания 5-го урока – 13.05 и до массового выхода учащихся из школы после уроков родители в школу не допускаются.

3.2. По окончании уроков учитель начальных классов сопровождает учащихся в гардероб.

3.3. Перед тем, как забрать ребенка из группы продленного дня, родители сообщают дежурному в вестибюле фамилию, имя учащегося и дежурный вызывает ребенка.

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

3.5. В случае незапланированного прихода в школу родителей, дежурный выясняет цель их прихода и пропускает в школу только с разрешения администрации и при предъявлении документа удостоверяющего личность.

3.6. С учителями родители встречаются по окончании всех уроков, а во время перемены – только в экстренных случаях.

3.7. Для встречи с учителями или администрацией школы родители сообщают дежурному в вестибюле фамилию, имя, отчество учителя или администратора, к которому они направляются, фамилию, имя своего ребенка, класс в котором он учится, и предъявляют свой документ, удостоверяющий личность.

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

3.9. 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 воспитательной работе список приглашенных на мероприятие.

3.10. Родители с крупногабаритными сумками в школу не допускаются.

3.11. 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 школы.

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

4.1. Если дежурный 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 с администрацией.

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, надев бахилы или сменную обувь.

4.4. Все посетители регистрируются в журнале учета посетителей.

5. Пропускной режим для вышестоящих организаций и проверяющих лиц:

5.1. Представители официальных государственных учреждений, осуществляющих контроль и надзор проходят в школу после предъявления удостоверений или иных документов, удостоверяющих личность.

5.2. О приходе официальных лиц дежурный докладывает директору школы, если их визит заранее не был известен.

6. Контрольно-пропускной режим для автотранспортных средств:

6.1. Ворота для въезда автотранспорта на территорию школы открывают дежурный по режиму, сторож, заместитель директора по АХЧ 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.

7. Заключительные положения :

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

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

7.3. В случае ситуации, угрожающей жизни и здоровью учащихся, работников и посетителей школы, дежурный действует по инструкции, уведомляет администрацию школы и вызывает сотрудников охранного предприятия.

8.Срок действия положения

8.1. Срок действия данного положения не ограничен.

8.2. При изменении нормативно-правовых документов, регламентирующих деятельность общеобразовательного учреждения, в положение вносятся изменения в соответствии с установленным законодательством порядке.

