

РАССМОТРЕНО
на педагогическом совете
от 06.04.2016 № 5



ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПРОПУСКНОГО РЕЖИМА И ПРАВИЛАХ ПОВЕДЕНИЯ ПОСЕТИТЕЛЕЙ В ЗДАНИИ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящим Положением определяется организация и порядок осуществления пропускного режима на территории МАОУ «Мальшенская СОШ», отделения МАОУ «Мальшенская СОШ» «Бескозобовская СОШ», отделения МАОУ «Мальшенская СОШ» «Гольшмановская СОШ», отделения МАОУ «Мальшенская СОШ» «Королевская СОШ», отделения МАОУ «Мальшенская СОШ» «Евсинская СОШ», отделения МАОУ «Мальшенская СОШ» «Черемшанская ООШ» (далее – ОУ) в целях обеспечения общественной безопасности, сохранности имущества, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных проявлений в отношении учащихся, педагогических работников и технического персонала образовательного учреждения

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 ОУ, Контрольно-пропускной режим в помещении ОУ предусматривает комплекс специальных мер, направленных на поддержание и обеспечение установленного порядка деятельности ОУ и определяет порядок пропуска учащихся и сотрудников ОУ, граждан в административное здание.

1.3. Охрана помещений осуществляется дежурной уборщицей служебных помещений (по графику) в дневное время, и сторожем школы (по графику) в ночное время.

1.4. Ответственность за осуществление контрольно-пропускного режима в ОУ возлагается на:

- директора ОУ (или лица, его замещающего);
- дежурной уборщицы в дневное время, сторожа в ночное время;

1.5. Контроль за соблюдением контрольно-пропускного режима участниками образовательного процесса в ОУ возлагается на:

- заместителя директора по учебно-воспитательной работе;
- дежурного учителя;

1.6. Выполнение требований настоящего Положения обязательно для всех сотрудников, постоянно или временно работающих в ОУ, учащихся и их родителей, всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность или находящихся по другим причинам на территории ОУ.

1.7. Сотрудники ОУ, учащиеся и их родители должны быть ознакомлены с настоящим Положением. В целях ознакомления посетителей ОУ с пропускным режимом и правилами поведения настоящее Положение размещается на официальном сайте.

1. ПОРЯДОК ПРОХОДА ОБУЧАЮЩИХСЯ, СОТРУДНИКОВ, ПОСЕТИТЕЛЕЙ В ПОМЕЩЕНИЕ ОУ

- 2.1. Пропускной режим в здание обеспечивается сотрудниками ОУ.
- 2.2. Учащиеся, сотрудники, и посетители проходят в здание через центральный вход.
- 2.3. Центральный вход в здание открыт в рабочие дни с 7 часов 15 минут до 17 часов 00 минут, в субботу с 10.00 до 14.00, воскресенье и нерабочие праздничные дни закрыт.
- 2.4. Открытие/закрытие дверей центрального входа в указанное время осуществляется уборщицей.

2. КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

- 3.1. Начало занятий в ОУ в 8 часов 25 минут. Обучающиеся обязаны прибыть в ОУ за 15 минут до начала уроков.
- 3.2. Уходить из ОУ до окончания занятий обучающимся разрешается только на основании личного разрешения учителя или представителя администрации, согласовав с родителями по телефону.
- 3.3. Выход обучающихся на уроки физкультуры, технологии, на экскурсии осуществляется только в сопровождении учителя.
- 3.4. Члены кружков, секций и других групп для проведения внеклассных и внеурочных мероприятий допускаются в ОУ согласно расписанию занятий и при сопровождении учителя.
- 3.5. Проход обучающихся в ОУ на дополнительные занятия после уроков возможен по расписанию, представленному учителем дежурному учителю.
- 3.6. Во время каникул обучающиеся допускаются в ОУ согласно плану мероприятий, утвержденному директором.
- 3.7. В случае нарушения дисциплины или правил поведения обучающиеся могут быть доставлены к дежурному учителю, классному руководителю, администрации ОУ.

3. КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ ДЛЯ РАБОТНИКОВ ОУ

- 4.1. Директор, его заместители могут проходить и находиться в помещениях ОУ в любое время суток, а также в выходные и праздничные дни. Сотрудники ОУ согласовывают свое прибытие в ОУ с администрацией.
- 4.2. Педагогам рекомендовано прибыть за 15 минут до начала занятий в ОУ.
- 4.3. Учителя, члены администрации обязаны заранее предупредить дежурную уборщицу о времени запланированных встреч с отдельными родителями, а также о времени и месте проведения родительских собраний.

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

- 5.1. С учителями родители встречаются после уроков или в экстренных случаях во время перемены.
- 5.2. Для встречи с учителями, или администрацией ОУ родители сообщают дежурной уборщице фамилию, имя, отчество учителя или администратора, к которому они направляются, фамилию, имя своего ребенка, класс в котором он учится. Дежурный вносит запись в «Журнале учета посетителей».
- 5.3. Родителям не разрешается проходить в ОУ с крупногабаритными сумками. Сумки необходимо оставить на посту дежурного и разрешить дежурному их осмотреть.
- 5.4. Проход в ОУ родителей 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 ОУ родителей, дежурный выясняет цель их прихода и пропускает в ОУ только с разрешения администрации.
- 5.6. Родители, пришедшие встречать своих детей по окончании уроков, ожидают их возле дежурного. Для родителей первоклассников в течение первой четверти учебного года устанавливается адаптивный контрольно-пропускной режим, который оговаривается отдельно классными руководителями на родительских собраниях.

5. КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ ДЛЯ ВЫШЕСТОЯЩИХ ОРГАНИЗАЦИЙ, ПРОВЕРЯЮЩИХ ЛИЦ И ДРУГИХ ПОСЕТИТЕЛЕЙ ОУ

- 6.1. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие ОУ по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию с директором или лицом его, заменяющим с записью в «Журнале учета посетителей».
- 6.2. Должностные лица, прибывшие в ОУ с проверкой, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с уведомлением администрации, о чем делается запись в «Журнале регистрации мероприятий по контролю деятельности ОУ».
- 6.3. Группы лиц, посещающих ОУ для проведения и участия в массовых мероприятиях, семинарах, конференциях и т.п., допускаются в здание ОУ при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по спискам посетителей, заверенных печатью и подписью директора.
- 6.4. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здание ОУ, дежурный действует по указанию директора или его заместителя.

6. КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ ДЛЯ АВТОТРАНСПОРТНЫХ СРЕДСТВ

Порядок въезда-выезда автотранспорта на территорию ОУ устанавливается приказом директора. Допуск без ограничений на территорию разрешается автомобильному транспорту экстренных и аварийных служб при вызове их администрацией. Допуск указанного автотранспорта, прибывшего по заявке администрации, осуществляется при получении у водителей сопроводительных документов (письма, заявки, наряда и пр.) и документов, удостоверяющих личность водителя.

8. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПОРЯДОК ПРОИЗВОДСТВА РЕМОНТНО-СТРОИТЕЛЬНЫХ РАБОТ В ЗДАНИИ И ПОМЕЩЕНИЯХ ОУ

Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются в помещения ОУ дежурным, для производства ремонтно-строительных работ по распоряжению директора или на основании заявок, подписанных руководителем вышестоящими организациями.

9. ПОРЯДОК ПРОПУСКА НА ПЕРИОД ЧРЕЗВЫЧАЙНЫХ СИТУАЦИЙ И ЛИКВИДАЦИИ АВАРИЙНОЙ СИТУАЦИИ.

- 9.1. Пропускной режим в здание ОУ на период чрезвычайных ситуаций ограничивается.
- 9.2. После ликвидации чрезвычайной (аварийной) ситуации возобновляется обычная процедура пропуска.

10. ПОРЯДОК ЭВАКУАЦИИ ПОСЕТИТЕЛЕЙ, РАБОТНИКОВ И СОТРУДНИКОВ ОУ ИЗ ПОМЕЩЕНИЙ И ПОРЯДОК ИХ ОХРАНЫ.

- 10.1. Порядок оповещения, эвакуации посетителей, работников и сотрудников из помещений ОУ при чрезвычайных ситуациях (пожар, стихийное бедствие, информация об угрозе совершения террористического акта и др.) и порядок их охраны разрабатывается директором совместно с ответственными за ведение работы по антитеррору, охране и безопасности труда, пожарной безопасности и электробезопасности.
- 10.2. По установленному сигналу оповещения все посетители, работники и сотрудники, а также работники, осуществляющие ремонтно-строительные работы в помещениях ОУ эвакуируются из здания в соответствии с планом эвакуации находящимся в помещении ОУ на видном и доступном для посетителей месте. Пропуск посетителей в помещения ОУ прекращается. Сотрудники ОУ 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 ОУ.