

ПРИНЯТО

на заседании педагогического совета
МБОУ Андреевской СШ № 3
Протокол № 1
От « 24 » августа 2016г

УТВЕРЖДАЮ

директор
МБОУ Андреевской СШ № 3
А.В.Колганов
Приказ от « 26 » августа 2016г. № 42



ПОЛОЖЕНИЕ О КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОМ РЕЖИМЕ В МУНИЦИПАЛЬНОМ БЮДЖЕТНОМ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ АНДРЕЕВСКОЙ СШ № 3

В целях обеспечения безопасности обучающихся, работников, сохранности имущества, предупреждения террористических актов вводится контрольно-пропускной режим в школе.

Ответственность за соблюдение контрольно-пропускного возложить на заместителя директора по АХЧ

1. Общие положения:

1.1. Настоящее Положение определяет основные требования и порядок организации пропускного режима на территории МБОУ Андреевская СШ № 3.

1.2. Выполнение требований настоящего Положения обязательно для обучающихся, всех сотрудников, 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. Пропускной режим на территории школы обеспечивают сторожа, дежурный персонал, дежурный учитель, дежурный администратор.

1.5. Сторожа, дежурный персонал открывают ворота для въезда служебного автотранспорта.

1.6. Вынос имущества из зданий школы осуществляется только с письменного разрешения директора школы или заместителя директора школы по административно-хозяйственной работе.

1.7. Категорически запрещено:

- **выпускать учащихся из здания школы в учебное время без письменного разрешения администрации или классного руководителя;**
- **осуществлять пропуск лиц с признаками алкогольного или наркотического опьянения, а также с неадекватным поведением;**
- **осуществлять пропуск лиц с оружием, взрывчатым веществом и веществами, представляющими повышенную опасность для окружающих.**

1.8. Центральный вход в здание школы должен быть ограничен в рабочие дни через 15 минут после начала учебного процесса, в выходные и нерабочие праздничные дни – закрыт постоянно. Открытие/закрытие дверей центрального входа в указанное время осуществляется сторожем, дежурным персоналом.

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

1.10. В случае ситуации, угрожающей жизни и здоровью педагогов, сотрудников, обучающихся школы, дежурный персонал, сторож действует по инструкции, уведомляет правоохранительные органы МВД и администрацию школы.

1.11. Передача дежурства от сторожа к дежурному персоналу проходит с обязательным обходом территории с последующей записью в контрольном журнале.

2. Пропускной режим для учащихся и работников школы:

2.1. Учащиеся допускаются в здание школы с 7.30.

2.2. **Во время учебного процесса на переменах ученикам не разрешается выходить из здания школы.**

2.3. Члены кружков, секций и других групп для проведения внеклассных и внеурочных мероприятий допускаются в общеобразовательное учреждение согласно утвержденному расписанию занятий и при сопровождении учителя, педагога дополнительного образования.

2.4. Работники ОУ допускаются в здание согласно штатному расписанию.

3. Пропускной режим для родителей учащихся:

- 3.1. Для встречи с учителями, или администрацией школы родители сообщают дежурному персоналу, сторожу, которые делают записи в соответствующем журнале, фамилию, имя, отчество учителя или администратора, к которому они направляются, фамилию, имя своего ребенка, класс, в котором он учится.
- 3.2. С учителями родители встречаются после уроков, а во время перемены - только в экстренных случаях;
- 3.3. Учителя обязаны предупредить дежурный персонал, сторожа о времени встречи с родителями, а также о времени и месте проведения родительских собраний.
- 3.4. Родителям не разрешается проходить в школу с крупногабаритными сумками, в противном случае они оставляют их на посту охраны или разрешают их осмотреть.
- 3.5. Проход в школу родителей по личным вопросам к администрации школы возможен по предварительной договоренности с самой администрацией, о чем дежурный персонал, сторож должны быть проинформированы заранее.
- 3.6. В случае незапланированного прихода в школу родителей дежурный персонал, сторож, дежурный выясняет цель их прихода и пропускает в школу только с разрешения администрации.
- 3.7. 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 постом дежурного.
- 3.8. При проведении родительских собраний, праздничных мероприятий классные руководители, учителя встречают родителей в вестибюле школы.
- 3.9. В любом из указанных случаев дежурный персонал, сторож делает соответствующие записи в журнале регистрации.

4. Пропускной режим для посторонних лиц (случайных):

- 4.1. Если дежурный персонал, сторож, ответственные дежурные школы не предупреждены о приходе посторонних (случайных) лиц, необходимо выяснить цель их прихода, проверить документы и доложить о них администрации школы, пропускать этих лиц только с разрешения администрации с регистрацией в журнале.
- 4.2. Посторонние лица с крупногабаритными сумками внутрь школы не проходят, а оставляют их в вестибюле.
- 4.3. Посторонние лица, о приходе которых дежурный персонал, сторож, дежурные предупреждены, могут пройти в школу, предъявив свои документы.
- 4.4. Запрещается торговля в стенах школы лицами, занимающимися коммерческой деятельностью.
- 4.5. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здание общеобразовательного учреждения, дежурный персонал, сторож действует по указанию руководителя школы или лица, выполняющие обязанности руководителя.
- 4.6. Во всех случаях делается запись в соответствующем журнале.

5. Пропуск автотранспорта

- 5.1. Пропуск автотранспорта на территорию объекта устанавливается приказом директора школы. Утверждается список автотранспорта, имеющего разрешение на въезд на территорию учреждения.
- 5.2. Стоянка личного транспорта учительского и технического персонала школы на его территории осуществляется только с разрешения директора школы и в специально отведенном месте. После окончания рабочего дня и в ночное время стоянка автотранспорта в образовательном учреждении запрещается.
- 5.3. В выходные, праздничные дни и в ночное время допуск автотранспорта на территорию объекта осуществляется с письменного разрешения директора школы или дежурного завуча с обязательным указанием фамилий ответственных, времени нахождения автотранспорта на территории учреждения, цели нахождения.
- 5.4. Обо всех случаях длительного нахождения не установленных транспортных средств на территории или в непосредственной близости от образовательного учреждения, транспортных средств, вызывающих подозрение дежурный персонал, сторож информирует директора образовательного учреждения (дежурного администратора) и при необходимости, по согласованию с

руководителем образовательного учреждения (дежурным завучем) информирует территориальный орган внутренних дел.

5.5. Все сотрудники школы, обучающиеся и их законные представители обязаны неукоснительно соблюдать требования пропускного режима.