

Принято на педсовете

Протокол № 1

«31» августа 2018 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

об организации пропускного режима и правилах поведения посетителей в здании
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения

«Емецкая средняя школа имени Н.М. Рубцова»

1. Общие положения.

Настоящее Положение разработано на основании Регламента образовательных учреждений в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании», иными федеральными законами. Цель настоящего положения - установление надлежащего порядка работы и создание безопасных условий для учащихся и сотрудников МБОУ «Емецкая СШ», а также исключения возможности проникновения посторонних лиц, выноса служебных документов и материальных ценностей, иных нарушений общественного порядка.

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 школы.

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

1.3. Ответственность за осуществление контрольно-пропускного режима в школе возлагается на:

- директора школы (или лица, исполняющего обязанности директора);
- гардеробщика;

1.4. Контроль за соблюдением контрольно-пропускного режима участниками образовательного процесса в школе возлагается на:

- заместителя директора школы по охране труда;
- заместителя директора по административно-хозяйственной работе.

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. Сотрудники МБОУ «Емецкая СШ», учащиеся и их родители должны быть ознакомлены с настоящим Положением.

В целях ознакомления посетителей МБОУ «Емецкая средняя общеобразовательная школа им. Н.М. Рубцова» с пропускным режимом и правилами поведения настоящее Положение размещается на информационных стендах в фойе первого этажа здания МБОУ «Емецкая СШ» и на официальном Интернет-сайте.

2. Порядок прохода учащихся, сотрудников, посетителей в помещение МБОУ «Емецкая СШ».

2.1. Пропускной режим в здание обеспечивается гардеробщиком.

2.2. Учащиеся и сотрудники МБОУ «Емецкая СШ» и посетители проходят в здание через центральный вход, либо через 2 или 3 выход.

3. Контрольно-пропускной режим для учащихся школы.

3.1. Начало занятий в школе начинается в 8 часов 30 минут. Учащиеся дежурного класса допускаются в здание школы в 8 часов 00 мин. Учащиеся обязаны прибыть в школу не позднее 8 часов 30 минут.

3.2. Уходить из школы до окончания занятий учащимся разрешается только на основании личного разрешения учителя, врача или представителя администрации.

3.3. Выход учащихся на уроки физкультуры, труда, на экскурсии осуществляется только в сопровождении учителя.

3.4. Члены кружков, секций и других групп для проведения внеклассных и внеурочных мероприятий допускаются в школу согласно расписанию занятий и при сопровождении учителя.

- 3.5. Проход учащихся в школу на дополнительные занятия после уроков возможен по расписанию, представленному учителем гардеробщику.
- 3.6. Во время каникул учащиеся допускаются в школу согласно плану мероприятий с учащимися на каникулах, утвержденному директором школы.
- 3.7. В случае нарушения дисциплины или правил поведения учащиеся могут быть доставлены к дежурному учителю, классному руководителю, администрации школы.

4. Контрольно-пропускной режим для работников школы.

- 4.1. Директор МБОУ «Емецкая СШ», его заместители, документовед и другие сотрудники могут проходить и находиться в помещениях школы в любое время суток, а также в выходные и праздничные дни, если это не ограничено текущими приказами ответственного за контрольно-пропускной режим.
- 4.2. Педагогам рекомендовано прибыть в школу не позднее 8 часов 10 минут
- 4.3. 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 15 минут до начала его первого урока).
- 4.4. Учителя, члены администрации обязаны заранее предупредить гардеробщика о времени запланированных встреч с отдельными родителями, а также о времени и месте проведения родительских собраний.
- 4.5. Остальные работники школы приходят в школу в соответствии с графиком работы, утвержденным директором.

5. Контрольно-пропускной режим для родителей (законных представителей) учащихся

- 5.1. Родители могут быть допущены в школу при предъявлении документа, удостоверяющего личность.
- 5.2. С учителями родители встречаются после уроков или в экстренных случаях во время перемены.
- 5.3. Для встречи с учителями, или администрацией школы родители сообщают гардеробщику фамилию, имя, отчество учителя или сотрудника, к которому они направляются, фамилию, имя своего ребенка, класс в котором он учится. Гардеробщик вносит запись в «Журнал учета посетителей».
- 5.4. Родителям не разрешается проходить в школу с крупногабаритными сумками. Сумки необходимо оставить на посту гардеробщика.
- 5.5. Проход в школу родителей по личным вопросам к администрации школы возможен по предварительной договоренности, с самой администрацией, о чем гардеробщик должен быть проинформирован заранее.
- 5.6. В случае не запланированного прихода в школу родителей, гардеробщик выясняет цель их прихода и пропускает в школу только с разрешения администрации.
- 5.7. Родители, пришедшие встречать своих детей по окончании уроков, ожидают их на улице или у поста гардеробщика в школе. Для родителей первоклассников в течение первого полугодия учебного года устанавливается адаптивный контрольно-пропускной режим, который оговаривается отдельно классными руководителями на родительских собраниях согласно приказу директора.

6. Контрольно-пропускной режим для вышестоящих организаций, проверяющих лиц и других посетителей школы.

- 6.1. 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».
- 6.2. 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.
- 6.3. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здание школы, гардеробщик действует по указанию директора школы или его заместителя.

7. Контрольно-пропускной режим для автотранспортных средств.

- 7.1. Ворота для въезда автотранспорта на территорию школы открывают гардеробщик или уборщик служебных помещений (дневной) только по согласованию с директором школы.
- 7.2. Допуск без ограничений на территорию школы разрешается автомобильному транспорту экстренных и аварийных служб: школьных автобусов, скорой медицинской помощи, пожарной охраны, управления ГО и ЧС, управления внутренних дел при вызове их администрацией школы.
- 7.3. Парковка автомобильного транспорта на территории школы запрещена, кроме указанного в п. 7.2

8. Организация и порядок производства ремонтно-строительных работ в здании и помещениях МБОУ «Емецкая средняя общеобразовательная школа им. Н.М. Рубцова».

Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются в помещения школы дежурным охранником, вахтером или сторожем для производства ремонтно-строительных работ по распоряжению директора или на основании заявок, подписанных руководителем вышестоящей организации.

9. Порядок пропуска на период чрезвычайных ситуаций и ликвидации аварийной ситуации.

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

10. Порядок эвакуации посетителей, работников и сотрудников школы из помещений и порядок их охраны.

10.1. Порядок оповещения, эвакуации посетителей, работников и сотрудников из помещений школы 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 и электробезопасности.

10.2. По установленному сигналу оповещения все посетители, работники и сотрудники, а также работники, осуществляющие ремонтно-строительные работы в помещениях школы эвакуируются из здания в соответствии с планом эвакуации находящимся в помещении школы на видном и доступном для посетителей месте. Пропуск посетителей в помещения школы прекращается. Сотрудники школы 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 школы.