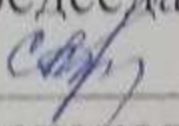




Рассмотрено и принято: на заседании педагогического совета
Протокол № 1 от 30.08.2023г.

Согласовано:
Управляющим советом школы
Председатель УС школы
 С.В. Тимченко
Протокол № 4 от 30.08.2023г.

Утверждаю:
Директор
МБОУ СОШ № 7 с. Марьины Колодцы
 Е.П. Болгарева
Приказ №187/1-од от 30.08.2023г.



ПОЛОЖЕНИЕ

об организации пропускного режима МБОУ СОШ № 7 с. Марьины Колодцы Минераловодского района

1. Общие положения

Положение о контрольно-пропускном режиме (далее - Положение) в МБОУСОШ №7 (далее - учреждение) разработано в соответствии с законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ, Федеральным законом № 130 от 25.07.1998г. «О борьбе с терроризмом», законом Российской федерации № 2446-1 от 05.03.1992г «О безопасности», Федеральным законом от 30.08.1999 №52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»; Федерального закона от 21.12.1994 №69-ФЗ «О пожарной безопасности» Федерального закона РФ от 10.12.1995 №196-ФЗ «О безопасности дорожного движения» Федерального закона от 29.12.2010 № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию» Правил дорожного движения РФ , утвержденных постановлением Совета Министров –Правительства РФ от 23.10.1993 № 1090 Правил противопожарного режима , утвержденных постановлением Правительства РФ от 25.04.2012 № 390 «О противопожарном режиме» Правил пожарной безопасности для общеобразовательных школ ППБ-101- 89, утвержденных приказом Государственного комитета ССР по народному образованию от 04.07.1989 № 541.

1.1. Пропускной режим - это комплекс организационно-правовых ограничений и правил, устанавливающих порядок пропуска в школу сотрудников, учащихся и других посетителей, транспорта и материальных средств, и **исключающих возможность несанкционированного прохода лиц, проезда транспортных средств, проноса (провоза) имущества на территорию или с территории школы.** Пропускной режим устанавливается в целях обеспечения прохода (выхода) учащихся, сотрудников, посетителей в здание школы, въезда (выезда) транспортных средств на территорию школы, вноса (выноса) материальных ценностей, исключения несанкционированного проникновения граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здание школы.

1.2 Ответственность за осуществление контрольно-пропускного режима в школе возлагается на: - директора школы (или лица, его замещающего). - зам. директора по АХЧ - сотрудников обслуживающего персонала; - сторожей.

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

1.4. Сотрудники МБОУ СОШ № 7 с. Марьины Колодцы, обучающиеся и их родители должны быть ознакомлены с настоящим Положением. В целях ознакомления посетителей МБОУ СОШ № 7 с. Марьины Колодцы с пропускным режимом и правилами поведения настоящее Положение размещается на информационных стендах в холле первого этажа учебного заведения и на официальном Интернет- сайте.

2. Порядок прохода учащихся, сотрудников, посетителей в помещение школы

2.1. Пропускной режим в здание обеспечивается сотрудниками обслуживающего, технического персонала, дежурных преподавателей. Объект оборудован системами видеонаблюдения и пожарной сигнализации и кнопкой экстренного вызова.

2.2. Вход в здание закрыт постоянно. Открытие/закрытие дверей центрального входа осуществляется сотрудниками обслуживающего, технического персонала школы, дежурными преподавателями, сторожами.

3. Контрольно-пропускной режим для обучающихся школы

3.1. До начала входа в здание школы участников образовательных отношений сотрудниками осуществляется осмотр территории школы за 30 минут до начала занятий.

3.2. Учащиеся обязаны прибыть в школу не позднее 10 минут до начала занятий.

3.3. В случае опоздания без уважительной причины учащиеся пропускаются в школу с разрешения дежурного администратора или классного руководителя.

3.4. Уходить из школы до окончания занятий обучающимся разрешается на основании разрешения учителя, врача или представителя администрации по согласованию с родителями (законными представителями) ребенка.

3.5. Выход обучающихся на уроки физкультуры, на экскурсии осуществляется только в сопровождении учителя.

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

3.7. Проход учащихся в школу на дополнительные занятия после уроков возможен по расписанию, представленному учителем дежурному техническому персоналу, преподавателю, сторожу.

3.8. Во время каникул учащиеся допускаются в школу согласно плану мероприятий с учащимися на каникулах, утвержденному директором школы.

4. Контрольно-пропускной режим для работников школы

- 4.1. Директор школы, его заместители, секретарь 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, чем за 30 минут до начала занятий.
- 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 дежурного при входе в школу 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) обучающихся

- 5.1. Родители могут быть допущены в школу при предъявлении документа, удостоверяющего личность.
- 5.2. С учителями родители встречаются после уроков и внеурочных занятий или в экстренных случаях во время перемены.
- 5.3. Для встречи с учителями или администрацией школы родители сообщают дежурному 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».
- 5.4. Родителям не разрешается проходить в школу с крупногабаритными сумками.
- 5.5. Проход в школу родителей по личным вопросам к администрации и педагогам возможен по предварительной договоренности с самой администрацией или педагогами, о чем дежурный должен быть проинформирован заранее.
- 5.6. В случае незапланированного прихода в школу родителей, дежурный выясняет цель их прихода и пропускает только с разрешения администрации.
- 5.7. Родители, пришедшие утром провожать или встречать своих детей, по окончании уроков и внеурочных занятий ожидают их на улице. Для родителей первоклассников в течение первого месяца учебного года устанавливается адаптивный контрольно-пропускной режим, который оговаривается отдельно классными руководителями на родительских собраниях.

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. Должностные лица, прибывшие в школу с проверкой, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с уведомлением администрации школы.

6.3. 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 по спискам посетителей, заверенных печатью и подписью директора школы

6.4. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здание школы, дежурный 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 дежурный или сторож только по согласованию с директором школы.

7.2. Порядок въезда-выезда автотранспорта на территорию школы запрещён. 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. Допуск указанного автотранспорта, прибывшего по заявке администрации, осуществляется при получении у водителей сопроводительных документов (письма, заявки, наряда и пр.) и документов, удостоверяющих личность водителя.

7.3. Парковка автомобильного транспорта на территории школы и у ворот запрещена, кроме указанного в п. 7.2.

8. Организация и порядок производства ремонтно-строительных работ в здании и помещениях школы

8.1. Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются в помещения школы дежурным или сторожем 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 школы на период чрезвычайных ситуаций ограничивается.

9.2. После ликвидации чрезвычайной (аварийной) ситуации возобновляется обычная процедура пропуска.