

УТВЕРЖДЕНО
Советом школы
протокол №3
от «20» мая 2015 г.



ПОЛОЖЕНИЕ о контрольно-пропускном режиме в МБОУ «ШКОЛА №37»

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение определяет основные требования и порядок, организации пропускного режима на территории и в здании МБОУ «Школа № 37».
- 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.
- 1.3. Контрольно-пропускной режим в школе вводится в целях обеспечения безопасности обучающихся и работников, сохранности имущества, предупреждения террористических актов.
- 1.4. Ответственность за осуществление контрольно-пропускного режима в школе возлагается на дежурного администратора, дежурного учителя (согласно графика дежурства), сторожа (в вечернее, ночное время, праздничные дни), вахтера (в учебное время).
- 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. Контроль за соблюдением контрольно-пропускного режима участниками образовательного процесса в школе возлагается на дежурного администратора (заместителя директора школы) и директора школы.

2. Контрольно-пропускной режим для учащихся школы

- 2.1. Начало занятий в школе в 8ч 30мин. Учащиеся дежурного класса допускаются в здание школы в 7ч 45мин., остальные учащиеся - в 8ч. 00 мин. Учащиеся обязаны прибыть в школу не позднее 8ч 20 мин., имея при себе электронный паспорт ученика.
- 2.2. В отдельных случаях, по приказу директора школы, занятия могут начинаться, со второго урока, (во всех случаях учащиеся должны прийти, в школу не позднее, чем за 10 минут до начала занятий).

2.3. В случае опоздания без уважительной причины учащиеся пропускаются в школу с разрешения администрации или классного руководителя.

2.4. Уходить из школы до окончания занятий учащимся разрешается только на основании письменного или личного разрешения учителя, врача или дежурного администратора. Учащиеся в течение учебного дня могут быть отпущены дежурным администратором к родителям по их письменному заявлению. Досрочный выход обучающихся допускается только после сообщения родителям или лицам их заменяющих.

2.5. Выход учащихся из уроков физкультуры, на экскурсии осуществляется только в сопровождении учителя.

2.6. Члены кружков, секций и других групп для проведения внеклассных и внеурочных мероприятий допускаются в школу согласно расписанию занятий при предъявлении электронного паспорта ученика и при сопровождении учителя.

2.7. Проход учащихся в школу на дополнительные занятия после уроков, возможен по расписанию, представленному учителем дежурному персоналу.

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

2.9. В случае нарушения дисциплины, или правил поведения учащиеся могут быть доставлены к дежурному администратору, классному руководителю, директору школы.

3. Контрольно-пропускной режим для работников школы

3.1. Педагоги обязаны прибыть в школу не позднее 8ч.00мин., имея при себе электронный паспорт сотрудника.

3.2. 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).

3.3. Учителя, члены администрации обязаны заранее предупредить дежурный персонал о времени запланированных встреч с отдельными родителями, а также о времени и месте проведения родительских собраний.

3.4. Остальные работники школы приходят в школу в соответствии с графиком работы, утвержденным директором.

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

4.1. Родители могут быть допущены в школу при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

4.2. С учителями родители встречаются после уроков или в экстренных случаях во время перемены. Входить в классы во время занятий разрешается исключительно в сопровождении дежурного, администратора.

4.3. 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.

4.4. Родителям не разрешается проходить в школу с крупногабаритными сумками. Сумки необходимо оставить на посту дежурного и разрешить дежурному их осмотреть по требованию.

4.5. Проход в школу родителей по личным вопросам к администрации школы возможен по предварительной договоренности, с самой администрацией, о чем дежурный должен быть проинформирован заранее.

4.6. В случае не запланированного прихода в школу родителей, дежурный выясняет цель их прихода и пропускает в школу только с разрешения администрации.

4.7. Родители, пришедшие встречать своих детей по окончании уроков, ожидают их на улице или у поста дежурного в школе.

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

5.1. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие школу по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность по согласованию с директором школы или лицом замещающим.

5.2. Должностные лица, прибывшие в школу с проверкой, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с уведомлением администрации школы, о чем делается запись в «Журнале регистрации мероприятий по контролю деятельности школы».

5.3. Группы лиц, посещающие 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.

5.4. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здание школы, дежурный персонал действует по указанию директора школы или его заместителя.

6. Контрольно-пропускной режим для автотранспортных средств

6.1. Ворота для въезда автотранспорта, на территорию школы открывает дежурный персонал или сторож 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 питания в школьную столовую.

6.3. Парковка, автомобильного транспорта, на территории школы и у ворот запрещена, кроме указанного в п. 6.2.

7. Мероприятия по обеспечению безопасного проведения образовательного процесса

7.1. Категорически запрещается курить в здании школы и на её территории.

7.2. Запрещается загромождать территорию, основные и запасные выходы, лестничные площадки строительными и. другими материалами., предметами, которые затрудняют эвакуацию людей, материальных: ценностей и препятствуют ликвидации возгораний, а также способствуют закладке взрывных устройств.

7.3. Запрещается вносить в здание школы горючие, легковоспламеняющиеся, а также токсичные вещества и радиоактивные материалы без письменного разрешения директора (или лица, его замещающего).

7.4. На территории и в здании школы запрещаются любые торговые операции.

7.5. Без личного разрешения, директора или письменного разрешения дежурного администратора запрещается внос в школу и вынос из школы школьного имущества.

7.6. Все работники, находящиеся на территории школы, при обнаружении возгорания, затопления, разрушения, подозрительных предметов, которые могут быть взрывными устройствами, или других нарушений обязаны немедленно сообщить о случившемся дежурному администратору или дежурному персоналу, принять меры по тушению возгорания и оказанию первой помощи пострадавшим.

7.7. Передача дежурства от сторожа к дежурному персоналу, в рабочее время проходит с обязательным обходом территории школы.