

РАССМОТРЕНО

на заседании попечительского совета

МБОУ Первомайской СОШ №11

Протокол от "16" 10 2016 года № 2

УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора

МБОУ Первомайской СОШ №11

от "21" 10 2016 года № 183



Положение о контрольно-пропускном режиме в МБОУ Первомайской СОШ №11

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Цель настоящего положения - обеспечение надлежащего порядка работы и создание безопасных условий для обучающихся и сотрудников МБОУ Первомайская СОШ №11, 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, определяющих порядок пропуска обучающихся и сотрудников школы, граждан в здание школы, въезда на территорию школы автотранспорта, проноса (провоза) материальных ценностей на территорию или с территории школы.

1.3. Внутриобъектовый режим в помещении школы предусматривает комплекс мер, направленных на поддержание и обеспечение установленного порядка деятельности школы.

1.4. Выполнение требований Положения обязательно для всех сотрудников, работающих в школе, обучающихся и их родителей (законных представителей), всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность на территории школы или по иным причинам находящихся на территории школы.

1.5. Контроль за соблюдением настоящего Положения участниками образовательной деятельности в школе возлагается на:

- завхоза школы;
- гардеробщика;
- сторожей;
- ответственных дежурных (дежурный администратор, дежурный учитель).

2. КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ШКОЛЫ

2.1. Вход в здание школы в соответствии со списками обучающихся школы.

2.2. Начало занятий в 8.30 часов. Обучающиеся обязаны прибыть в школу не позднее 8.30 часов.

2.3. Обучающиеся дежурного класса должны прибыть в школу в 8.00 часов.

2.4. В случаях изменения расписания занятий (по приказу директора) или их переноса по объективным причинам, на занятия приходиться за 15 минут до их начала.

2.5. Уходить (выходить) из школы до окончания занятий обучающимся разрешается только на основании разрешения представителя администрации.

2.6. Выход обучающихся из школы на экскурсии, по иным основаниям осуществляется организованно и в сопровождении учителя.

2.7. Обучающиеся, посещающие кружки, секции и другие внеклассные мероприятия, допускаются в школу согласно расписанию занятий или в сопровождении ответственного за проведение такого мероприятия.

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

2.9. Обучающиеся школы не имеют права находиться в здании школы и на её территории после окончания учебных занятий или внеурочных мероприятий без разрешения работников школы и без их присутствия.

2.10. В случае нарушения дисциплины или правил поведения обучающиеся могут быть доставлены к дежурному администратору, дежурному учителю, классному руководителю, администрации школы.

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

3.1. Родителям (законным представителям) вход по документам, удостоверяющим личность и с регистрацией в «Журнале учёта посетителей». Дежурный (гардеробщик) выясняет цель их прихода и пропускает с разрешения дежурного администратора школы, к которому они пришли.

3.2. С учителями родители (законные представители) встречаются на родительских собраниях. В экстренных случаях после уроков или во время перемены.

3.3. Родители (законные представители), провожающие или встречающие своих детей, в здание школы не заходят, в исключительных случаях не дальше поста дежурного (гардеробщика).

3.4. Для родителей (законных представителей) первоклассников на период адаптации их детей к школе устанавливается гибкий пропускной режим. С целью посещения родителями (законными представителями) мероприятий, проводимых в 1 классе, родители (законные представители) первоклассников заранее предупреждают классного руководителя.

4. КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ ДЛЯ РАБОТНИКОВ ШКОЛЫ

4.1. Педагогам рекомендовано приходить в школу не позднее 8.10 часов.

4.2. В соответствии с расписанием, уроки конкретного педагога могут начинаться не с первого урока. В таких случаях педагог должен прийти за 15 минут до его первого урока.

4.3. Учителям первых классов приходить в школу с учётом времени, необходимого для встречи детей у входа в школу и сопровождении их до класса, но не позднее 8.10 часов. По окончании занятий учитель передаёт детей встречающим их родителям.

4.4. Остальные работники школы приходят в школу в соответствии с графиком работы.

4.5. Директор и его заместители имеют допуск в школу в любое время суток.

4.6. Другие сотрудники могут находиться в помещении школы в нерабочее время, а также в выходные и праздничные дни по согласованию с директором школы.

4.7. Учителя, сотрудники администрации школы обязаны заранее предупредить дежурного (гардеробщика) о времени запланированных встреч с отдельными родителями (законными представителями), посетителями, а также о времени и месте проведения родительских собраний.

5. КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ ДЛЯ ПОСЕТИТЕЛЕЙ ШКОЛЫ

5.1. Лица, посещающие школу по личным вопросам или служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию с администрацией школы и с регистрацией в «Журнале учёта посетителей».

5.2. Группы лиц, посещающих школу для проведения и участия в массовых мероприятиях, семинарах, конференциях, смотрах и т.п., допускаются в здание школы по приказу директора школы, по списку участников и при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

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

6. КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ ДЛЯ АВТОТРАНСПОРТНЫХ СРЕДСТВ

6.1. Въезд автотранспорта для осуществления деятельности школы с разрешения администрации школы.

6.2. Допуск без ограничений на территорию школы разрешается автомобильному транспорту экстренных и аварийных служб: скорой медицинской помощи, пожарной охраны, милиции.

6.3. Парковка автомобильного транспорта на территории школы запрещена.

7. ПОРЯДОК ВНОСА И ВЫНОСА МАТЕРИАЛЬНЫХ ЦЕННОСТЕЙ

7.1. Внос и вынос материальных ценностей осуществляется при наличии необходимых документов и с разрешения администрации школы.

8. ОБУЧАЮЩИМСЯ, РАБОТНИКАМ ШКОЛЫ, ПОСЕТИТЕЛЯМ ЗАПРЕЩАЕТСЯ

8.1. Приносить, передавать и использовать с любой целью оружие колюще-режущего и ударно-раздробляющего действия, огнестрельное, газовое, сигнальное, оружие самообороны, пиротехнику, а также иные взрывоопасные, легковоспламеняющиеся, ядовитые, отравляющие, заражённые, резко пахнущие вещества и предметы, наркотические и токсические вещества.

8.2. Курить в здании школы и на ее территории.

8.3. Употреблять алкогольные напитки, пиво, энергетические напитки, наркотические и токсические вещества.