

Утверждено приказом
муниципального казенного общеобразовательного учреждения
«Саблинская основная общеобразовательная школа»
от 30.08.2019 года № 106

**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОМ РЕЖИМЕ
МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«САБЛИНСКАЯ ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»**

1. Общие положения

Настоящее Положение разработано на основании статьи 41 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. № 273, статьи 5 Федерального закона «О противодействии терроризму от 06.03.2006г. № 35, иными федеральными законами РФ.

Цель настоящего положения - обеспечение надлежащего порядка работы и создание безопасных условий для обучающихся и сотрудников МКОУ «Саблинская ООШ», а также исключения возможности проникновения посторонних лиц, выноса служебных документов и материальных ценностей, предупреждения террористических, экстремистских акций и иных нарушений общественного порядка.

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.

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

Выполнение требований Положения обязательно для всех сотрудников, работающих в школе, обучающихся и их родителей (законных представителей), посетителей школы.

Контроль за соблюдением контрольно-пропускного режима участниками образовательного процесса в учреждении возлагается на:

- заместителя директора по безопасности;
- дежурного администратора.

2. Режим работы школы

Режим работы с понедельника по пятницу, суббота и воскресенье - выходной.

Учебный процесс осуществляется в первую смену с понедельника по пятницу.

Время учебных занятий с 8.30 до 15.30

Режим работы администрации с 8.00 до 18.00.

Приём посетителей администрацией: вторник с 15.00 до 18.00.

В нерабочее время, в выходные и праздничные дни вход в школу запрещен, двери в здание школы и проходы в ограждении территории школы закрываются.

Пропускной режим в здание учреждения обеспечивается гардеробщиком, дежурным учителем, дежурным администратором.

Обучающиеся, сотрудники и посетители проходят в здание через центральный вход.

Выполнение требований настоящего Положения обязательно для всех сотрудников, постоянно или временно работающих в учреждении, обучающихся и их родителей (законных представителей), всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность или находящихся по другим причинам на территории учреждения.

Сотрудники учреждения, обучающиеся и их родители (законные представители), должны быть ознакомлены с настоящим Положением.

В целях ознакомления посетителей с пропускным режимом и правилами поведения настоящее Положение размещается на информационных стендах в холле первого этажа здания и на официальном Интернет-сайте.

3. Контрольно-пропускной режим для обучающихся школы

Обучающиеся проходят в здание школы свободно при визуальном контроле.

Начало занятий в 8.40 для обучающихся 1-9 классов. Обучающиеся обязаны прибыть в школу не позднее 8.35. Обучающиеся дежурного класса должны прибыть в школу в 8.10.

Уходить (выходить) из школы до окончания занятий обучающимся разрешается только на основании личного заявления родителей (законных представителей) и/или представителя администрации.

При заболевании обучающегося (воспитанника) во время учебных занятий, ученик должен поставить в известность классного руководителя и/или администрацию, которые оповещают родителей (законных представителей).

Выход обучающихся из школы на уроки физкультуры осуществляется организованно и в сопровождении учителя.

При проведении уроков физкультуры, иностранного языка в начальных классах учителя-предметники организованно ведут детей и на урок и с урока.

Выход обучающихся из школы на экскурсии, внеклассные мероприятия, походы осуществляется после проведения инструктажа, регистрации в журнале по технике безопасности и в сопровождении учителя.

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

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

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

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

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

Вход в школу родителей (законных представителей) во время образовательного процесса ограничен. По окончании уроков вход родителей в школу разрешён при регистрации в «Журнале учёта посетителей» и по предварительной договоренности с учителем. Дежурный гардеробщик выясняет цель их прихода и пропускает с разрешения и в сопровождении работника школы, к которому они пришли.

С учителями, родители (законные представители) встречаются на родительских собраниях, после уроков. В экстренных случаях, во время перемены или по предварительному согласованию. Прием родителей (законных представителей) учителями во время занятий не допускается.

Родители (законные представители) обучающихся, в случае вызова в школу, пропускаются по заявке классного руководителя дежурному гардеробщику в указанное время: на переменах или после занятий.

Родители (законные представители) встречают или провожают своих детей в вестибюле школы, не проходя в учебные кабинеты в целях обеспечения безопасности обучающихся, работников, сохранности имущества, предупреждения террористических актов.

5. Контрольно-пропускной режим для работников школы

Дежурный администратор, педагоги приходят в учреждение не позднее 8.10.

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.

Учителям первых классов приходиться в школу с учётом времени, необходимого для встречи детей в вестибюле первого этажа учреждения и сопровождать их до класса. По окончании занятий учитель передаёт детей встречающим их родителям в вестибюле первого этажа.

Остальные работники приходят в школу в соответствии с графиком работы утвержденным директором учреждения.

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

Другие сотрудники могут находиться в помещении в нерабочее время, а также в выходные и праздничные дни, если есть приказ (распоряжение) директора школы.

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.

6. Контрольно-пропускной режим для посетителей школы

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 учета посетителей».

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

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

Все посетители регистрируются на вахте в журнале учета посетителей.

Запрещается торговля и распространение рекламы в стенах школы лицами, занимающимися коммерческой деятельностью, впуск торговых агентов в помещение школы запрещен.

В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здание школы, гардеробщик (дежурный администратор, дежурный учитель) действует по указанию директора школы или заместителя директора по безопасности. При выходе ситуации из-под контроля использовать «кнопку тревожной сигнализации».

7. Контрольно-пропускной режим для автотранспортных средств

Въезд автотранспорта для осуществления деятельности школы производится с разрешения администрации.

В выходные, праздничные дни и в ночное время допуск автотранспорта на территорию учреждения запрещен.

Обо всех случаях длительного нахождения на территории или в непосредственной близости от учреждения, транспортных средств, вызывающих подозрение, гардеробщик или сторож должен

информировать директора учреждения (лицо, его замещающее) и при необходимости, по согласованию с директором информировать ОМВД России по Тосненскому району.

В случае возникновения нештатных ситуаций, связанных с пропуском автотранспорта на территорию учреждения, гардеробщик или дежурный администратор, дежурный учитель действует по указанию директора или лица его заменяющего.

Допуск без ограничений на территорию школы разрешается автомобильному транспорту экстренных и аварийных служб: скорой медицинской помощи, пожарной охраны, полиции, управления ГО и ЧС.

Парковка автомобильного транспорта на территории школы запрещена.

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

Ремонтные работы в учреждении осуществляются в каникулярный период.

Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются в здание учреждения администрацией школы для производства ремонтно-строительных работ по распоряжению директора на основании Договора на выполнение ремонтных работ с записью в «Журнале регистрации». Список рабочих и специалистов предоставляется подрядной организацией.

9. Порядок вноса и выноса материальных ценностей

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

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

Пропускной режим в здание учреждения на период чрезвычайных ситуаций ограничивается.

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

11. Порядок эвакуации обучающихся, работников, посетителей учреждения из помещений и порядок их охраны

Порядок оповещения, эвакуации обучающихся, работников, посетителей из помещений учреждения при чрезвычайных ситуациях (пожар, стихийное бедствие, информация об угрозе совершения террористического акта и др.) и порядок их охраны разрабатывается директором совместно с заместителем по безопасности.

По установленному сигналу оповещения все обучающиеся, работники, посетители, а также работники, осуществляющие ремонтно-строительные работы в учреждении, эвакуируются из здания в соответствии с планом эвакуации находящимся в помещении учреждения на видном и доступном для посетителей месте. Пропуск посетителей в учреждение 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 учреждения.

12. Обучающимся, работникам школы, посетителям запрещается:

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.

Курить в здании и на территории образовательного учреждения.

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

Приносить и употреблять в школе продукты, запрещенные к употреблению в детских учреждениях.