

Муниципальное бюджетное образовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа с. Морен Эрзинского кожууна

Утвержден
приказом директора школы
№ 116 от 29 августа 2019 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о контрольно-пропускном режиме

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о контрольно-пропускном режиме создано с целью обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных проявлений в отношении учащихся, сотрудников школы, иных лиц, пребывающих в МБОУ СОШ с.Морен.

1.2. Положение о контрольно-пропускном режиме разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

Указом Президента Российской Федерации от 13.09.2004 г. №1167 «О неотложных мерах по повышению эффективности борьбы с терроризмом»,

Федеральным Законом от 06.03.2006г. №35 «О противодействии терроризму» (с из 1. и доп.);

Федеральный закон РФ от 28.12.2010 N 390-ФЗ «О безопасности»;

Федеральный закон № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г.;

Письмо Министерства образования и науки РФ «Об обеспечении безопасности в образовательных учреждениях» от 30.08.2005 г № 03-1572.

«Методические рекомендации по участию в создании единой системы обеспечения безопасности образовательных учреждений РФ» от 04.06.2008 г № 03-1423.

1.3. Контрольно-пропускной режим - совокупность мероприятий и правил, исключающих возможность несанкционированного прохода лиц, проезда транспортных средств, проноса (провоза) имущества на территорию и с территории школы.

1.4.Выполнение требований Положения обязательно для всех сотрудников, временно или постоянно работающих в школе, учащихся и их родителей (законных представителей), всех юридических и физических лиц, находящихся по каким-либо причинам в здании и на территории школы.

1.5.Контроль за соблюдением настоящего Положения участниками образовательного процесса и посетителями школы возлагается на заместителя директора по АХЧ; дежурного администратора.

1.6. Пропускной режим в школе осуществляется:

в учебное время гардеробщиком - с 07.00 мин. до 19.00 мин.

в ночное время, в выходные и праздничные дни - сторожем с 19.00 до 07.00 мин.

1.7. Всякая торговля, реклама в помещениях школы и на её территории запрещена.

1.8. Учащимся, сотрудникам, посетителям **запрещается:**

1.8.1. 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.

1.8.2. Приносить, курить, распространять табачные изделия на территории в здании школы.

1.8.3. Приносить, распространять, употреблять алкогольные напитки, энергетические напитки, наркотические и токсические вещества.

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

2. Организация контрольно-пропускного режима:

2.1. для учащихся школы

2.1.1. Учащиеся проходят в здание школы свободно на основании визуального контроля.

2.1.2. Начало занятий в 8.00 часов. Учащиеся обязаны прибыть в школу за 15 минут до начала учебных занятий, ранее этого времени вход в школу запрещён.

2.1.3. Покидать здание школы до окончания учебных занятий учащимся разрешается только на основании разрешения классного руководителя или представителя администрации.

2.1.4. В случае заболевания во время учебных занятий, учащийся направляется в медицинский кабинет для осмотра медицинским работником. На основе первичного осмотра медицинский работник устанавливает наличие признаков заболеваемости, выводы оформляет в виде справки. Учащийся предоставляет медицинскую справку классному руководителю или представителю администрации, те, в свою очередь, оповещают родителей (законных представителей) учащегося. Только после этого учащийся имеет право покинуть школу.

2.1.5. Выход учащихся из школы на уроки физической культуры осуществляется организованно в сопровождении учителя.

2.1.6. При проведении уроков физической культуры, музыки, английского языка в начальных классах учителя-предметники организованно ведут детей на урок и с урока.

2.1.7. По окончании учебных занятий учитель, проводивший последний урок по расписанию, организованно выводит класс в фойе школы.

2.1.8. Выход учащихся из школы на экскурсии, внешкольные мероприятия, походы осуществляется после инструктажа, регистрации в журнале по технике безопасности и в сопровождении педагогических работников школы (1 педагог на 10 учащихся).

2.1.9. Учащиеся, посещающие кружки, секции и другие внеклассные мероприятия, допускаются в школу согласно расписанию занятий или в сопровождении ответственного за проведение данного мероприятия.

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

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

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

2.2. для сотрудников школы

2.2.1. Педагогические работники, технический персонал школы пропускаются на территорию школы без записи в журнале регистрации посетителей.

2.2.2. Педагогу необходимо приходить в школу за 15 минут до начала его первого урока.

2.2.3. Дежурный учитель, дежурный администратор прибывает в школу в 8.00.

2.2.4. Учителя начальных классов должны приходить в школу с учётом времени, необходимого для встречи детей у входа в школу и сопровождении их до класса, но не позднее 8.15. По окончании занятий учитель передаёт детей встречающим их родителям (законным представителям) в фойе школы.

2.2.5. Остальные работники приходят в школу в соответствии с графиком работы.

2.2.6. Директор и его заместители имеют право допуска в школу в любое время суток.

2.2.7. Другие сотрудники могут находиться в помещении школы в нерабочее время, в выходные и праздничные дни, только по распоряжению директора школы, заместителя директора по АХЧ, ответственного за контрольно-пропускной режим.

2.2.8. Учителя, сотрудники администрации школы обязаны заранее предупредить дежурного о времени запланированных встреч с отдельными родителями, посетителями, а также о времени и месте проведения родительских собраний.

2.3. для родителей (законных представителей) учащихся

2.3.1. Родители (законные представители) учащихся пропускаются в школу на основании паспорта или иного документа, удостоверяющего личность, с обязательной фиксацией данных документа в журнале регистрации посетителей.

2.3.2. Вход в школу родителей (законных представителей) во время образовательного процесса ограничен.

2.3.3. Родители встречают или провожают своих детей в фойе школы, не проходя в учебные кабинеты, в целях обеспечения безопасности учащихся, надлежащей организации учебно-воспитательного процесса.

2.3.4. С учителями-предметниками, классными руководителями родители встречаются, как правило, на родительских собраниях. В экстренных случаях возможна организация встречи с родителями (законными представителями)

после уроков по предварительному согласованию. Прием родителей учителями во время учебного процесса не допускается.

2.3.5. По окончании уроков вход родителей в школу разрешён при условии регистрации в Журнале учёта посетителей. Дежурный выясняет цель их прихода и пропускает с разрешения дежурного администратора.

2.3.6. Рабочие встречи родителей (законных представителей) с учителями, классными руководителями, администрацией школы могут проводиться по согласованию с ними в назначенное время во второй половине дня - после учебных занятий.

2.3.7. Для родителей первоклассников, на период адаптации их детей к школе (первая четверть учебного года), устанавливается пропускной режим в соответствии с расписанием занятий.

2.4. для посетителей школы

2.4.1. Посетители (посторонние лица) пропускаются в школу на основании паспорта или иного документа, удостоверяющего личность, с обязательной фиксацией данных документа в журнале регистрации посетителей.

2.4.2. При выполнении в образовательном учреждении строительных и ремонтных работ, допуск рабочих осуществляется по списку подрядной организации, согласованному с руководителем школы. Производство работ осуществляется под контролем специально назначенного приказом директора представителя администрации.

2.4.3. Посетитель, после записи его данных в журнале регистрации посетителей, перемещается в здании школы в сопровождении либо дежурного администратора, либо дежурного учителя, либо педагогического работника, к которому прибыл посетитель.

2.4.4. Пропуск посетителей в здание школы во время учебных занятий допускается только с разрешения руководителя школы.

2.4.5. 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.

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

2.4.7. При входе в школу посетители, имеющие при себе кино- и фотосъемочную, звуко- и видеозаписывающую аппаратуру, а также переносную компьютерную технику обязаны зарегистрировать названные технические средства у дежурного гардеробщика - в целях контроля за сохранностью имущества образовательного учреждения.

2.4.8. В случае обнаружения запрещенных предметов, веществ дежурный задерживает посетителя и докладывает о случившемся дежурному администратору и директору (лицам их замещающим), осуществляет вызов представителей органов правопорядка, в том числе с использованием тревожной кнопки и действует в соответствии с полученными указаниями.

2.5. для автотранспортных средств

2.5.1. Въезд автотранспорта для осуществления деятельности школы производится с разрешения администрации.

2.5.2. Въезд автотранспорта для осуществления деятельности столовой, вывоза ТБО осуществляется по приказу директора школы.

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

2.5.4. Парковка автомобильного транспорта на территории школы запрещена.

2.5.5. Обо всех случаях длительного нахождения не установленных транспортных средств на территории или в непосредственной близости от образовательного учреждения, транспортных средств, вызывающих подозрение, ответственный за пропускной режим информирует директора школы (лицо его замещающее) и при необходимости, по согласованию с руководителем образовательного учреждения (лицом его замещающим) информирует органы внутренних дел.

3. Осмотр вещей посетителей

3.1. При наличии у посетителей ручной клади вахтер школы предлагает добровольно предъявить содержимое ручной клади.

3.2. В случае отказа - вызывается дежурный администратор школы, посетителю предлагается подождать их у входа. При отказе предъявить содержимое ручной клади дежурному администратору посетитель не допускается в здание школы.

3.3. В случае если посетитель, не предъявивший к осмотру ручную кладь, отказывается покинуть здание школы гардеробщик, либо другое ответственное лицо, оценив обстановку, информирует руководителя (заместителя руководителя школы) и действует по его указаниям, при необходимости вызывает наряд полиции, применяет средство тревожной сигнализации.

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

4. Посетители обязаны:

4.1. соблюдать установленный порядок и нормы поведения в общественных местах;

4.2. не допускать проявлений неуважительного отношения к сотрудникам, обучающимся и другим посетителям образовательного учреждения;

4.3. выполнять законные требования и распоряжения администрации, сотрудников образовательного учреждения;

- 4.4. не препятствовать надлежащему исполнению учителями, работниками образовательного учреждения их служебных обязанностей;
- 4.5. соблюдать очередность на приеме у директора и в приемной (за исключением лиц, которым предоставлено право внеочередного приема);
- 4.6. сообщать секретарю (дежурному по школе) о своей явке по вызову директора;
- 4.7. до вызова в кабинет находиться на месте, указанном секретарем (дежурным по школе);
- 4.8. бережно относиться к имуществу образовательного учреждения, соблюдать чистоту, тишину и порядок в помещении и на территории образовательного учреждения;
- 4.9. при обнаружении подозрительных предметов, свертков, сумок и иных вещей, оставленных в помещениях или на территории образовательного учреждения, незамедлительно сообщить об этом в администрацию образовательного учреждения.

5. Посетителям запрещается:

- 5.1. находиться в служебных помещениях или других помещениях образовательного учреждения без разрешения на то дежурного администратора, директора или учителя;
- 5.2. выносить из помещений образовательного учреждения документы, полученные для ознакомления;
- 5.3. изымать образцы документов со стенда, а также помещать на нем объявления личного характера;
- 5.4. приносить в здание и на территорию образовательного учреждения запрещенные предметы, указанные в п. 1.8;
- 5.5. присутствовать на собраниях с включенным мобильным телефоном;
- 5.6. появляться на территории образовательного учреждения в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения, оскорбляющем человеческое достоинство и общественную нравственность виде;
- 5.7. осуществлять разбрасывание различных предметов и мусора;
- 5.8. запрещается передвигаться на роликовых коньках или иных средствах передвижения, кроме специальных приспособлений, предназначенных для передвижения инвалидов и лиц с нарушением опорно-двигательного аппарата;
- 5.9. осуществлять несанкционированное фотографирование и видеосъемку;
- 5.10. создавать помехи передвижению сотрудникам, обучающимся и другим посетителям образовательного учреждения, в том числе путем занятия проходов, лестниц и переходов и т.д.
- 5.11. входить в здание образовательного учреждения с велосипедами, детскими колясками, с санками и т.п., с домашними животными, а также в грязной одежде;
- 5.12. проводить опросы, социологические исследования и наблюдения без постановки в известность директора школы;

- 5.13. организовывать несанкционированную торговлю и выставки-продажи в помещениях и на территории школы без разрешения администрации;
- 5.14. пользоваться открытым огнем, применять взрывчатые и легковоспламеняющиеся вещества, в том числе пиротехнические изделия (фейерверки, бенгальские огни, петарды, и т.п.);
- 5.15. менять комплектность, расстановку и местонахождение (размещение) мебели, оборудования в помещениях школы;
- 5.16. выносить имущество, оборудование и другие материальные ценности из помещений школы без разрешения администрации;
- 5.17. сидеть, а также складировать одежду и иные вещи на подоконниках;
- 5.18. использовать помещения и территорию школы без разрешения администрации для занятий коммерческой, рекламной и иной деятельностью;
- 5.19. без письменного разрешения директора проводить общественные и организационные мероприятия, в том числе, организовывать собрания, митинги, тренинги, политическую религиозную и иную пропаганду и агитацию, а также производить сборы пожертвований;
- 5.20. производить или допускать действия, которые могли бы стать источником угрозы имуществу школы, жизни или здоровью лиц, находящихся в помещениях и на территории образовательного учреждения, а также которые могли бы стать источником препятствий или нарушений в обеспечении безопасности;
- 5.21. вести громкие разговоры по мобильному телефону, производить любой беспокойный шум посредством иных переговорных устройств, игры на музыкальных инструментах, свиста, пения, либо шум, произведенный каким-то другим способом.

6. Ответственность посетителей

- 6.1. За одежду, документы, деньги, сотовые телефоны, ювелирные украшения, утерянные и оставленные без присмотра вещи, администрация ответственности не несет.
- 6.2. За травмы и несчастные случаи, связанные с нарушением Правил внутреннего распорядка и требований правил безопасности, администрация ответственности не несёт, если юридический факт наличия вины администрации школы, повлекшей причинение вреда, не будет определен в судебном порядке.
- 6.3. Воспрепятствование осуществлению порядка в здании (служебных помещениях) и на территории образовательного учреждения, неисполнение законных требований сотрудников школы о прекращении действий, нарушающих настоящие Правила, и иные противоправные действия влекут ответственность, предусмотренную законодательством РФ.
- 6.4. В случае нарушений посетителями требований настоящего Положения и правил поведения сотрудники образовательного учреждения могут делать нарушителю замечания. В случае необходимости дежурный администратор имеет право произвести вызов в школу представителей органов правопорядка, в том числе и с использованием тревожной кнопки.

6.5. В случае умышленного уничтожения либо повреждения имущества школы на виновных лиц наряду с административной, либо уголовной ответственностью возлагается обязанность возместить причиненный ущерб.

6.6. Факты нарушения посетителями установленного порядка и причинения ущерба зданию и имуществу школы фиксируются в установленном порядке лицами, осуществляющими пропускной режим.

8

Пронумеровано, пронумеровано и
скреплено печатью

страниц

