

Утверждено приказом № 14/0
от 04 марта 2015 г.

Директор С.А. Ертышев

ПОЛОЖЕНИЕ О КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОМ РЕЖИМЕ
Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя
общеобразовательная школа №2»

В целях обеспечения безопасности обучающихся, педагогов, работников, сохранности имущества, предупреждения террористических актов, а также соблюдения необходимого санитарного режима в помещениях учебного заведения, вводится контрольно-пропускной режим в школе.

Ответственность за организацию контрольно-пропускного режима возлагается на заместителя директора по ОТ и ТБ Гурьева А.В.

Контроль обеспечения пропускного режима на территории школы осуществляется в виде проверки директором, дежурным администратором согласно их должностным обязанностям.

1. Общие положения:

1.1. Настоящее положение определяет основные требования и порядок организации пропускного режима на территории МОУ «Средняя общеобразовательная школа №2» г. Котласа

1.2. Выполнение требований настоящего положения обязательно для обучающихся, педагогического состава, всех работников, постоянно или временно работающих в школе, всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность или находящихся по другим причинам на территории школы.

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

1.4. Территория школы - здание, в котором размещается школа, и прилегающая к нему территория.

1.5. Пропускной режим на территории школы обеспечивают с 7.00 до 19.00 дежурный вахтер, с 19.00 до 7.00 сторож.

1.6 Въезд на территорию школы и стоянка автотранспорта запрещены, исключение составляют транспортные средства обслуживающие данный объект. Дежурные на вахте, сторожа разрешают въезд автотранспорта на территорию школы только по согласованию с заместителем директора по АХР.

2. Пропускной режим для учащихся школы:

2.1. Учащиеся допускаются в здание школы:

понедельник - пятница с 8.00 до 19.00.;

суббота с 8.00 до 14.00.

2.2. Во время учебного процесса и на переменах ученикам не разрешается выходить из здания школы (разрешается только в

сопровождении учителя или по заявлению родителей), либо по устному согласованию с родителями и администрации школы в экстренных случаях.

2.3. После уроков проход учащихся в школу возможен только на дополнительные занятия по расписанию. Педагог дополнительного образования встречает группу детей в холле 1-го этажа и сопровождает в кабинет. По окончании занятий, педагог дополнительного образования провожает учащихся до 1-го этажа и ждет пока все учащиеся данной группы не покинут здание школы.

3. Пропускной режим для родителей учащихся:

3.1. Родители, провожающие своих детей в школу доводят детей только до вестибюля 1-го этажа.

3.2. Родители, пришедшие встречать своих детей по окончании уроков, кружков, секций, ожидают их в вестибюле школы 1-го этажа рядом с вахтой.

3.3. По окончании уроков учитель начальных классов сопровождает учащихся до 1-го этажа и ждет пока все учащиеся данного класса не покинут здание школы.

3.4. Перед тем, как забрать ребенка из группы продленного дня, родители, предварительно согласовав время и предупредив об этом классного руководителя приходят в школу и ожидают ребенка в вестибюле 1 этажа.

3.5. Проход в школу родителей по личным вопросам к администрации школы осуществляется в дни и часы приема или по предварительному согласованию с регистрацией в журнале учета посетителей на вахте.

3.6. В случае незапланированного прихода в школу родителей, дежурный на вахте выясняет цель их прихода по телефону связывается представителем администрации и пропускает в школу только с разрешения представителя администрации и при предъявлении документа удостоверяющего личность.

3.7. С учителями родители встречаются только после уроков, а во время перемены только по согласованию с педагогом.

3.8. Для встречи с учителями или администрацией школы родители сообщают дежурному на вахте фамилию, имя, отчество учителя или администратора, к которому они направляются, фамилию, имя своего ребенка, класс в котором он учится, и предъявляют свой документ, удостоверяющий личность.

3.9. Учителя обязаны предупредить дежурного на вахте о времени встречи с родителями, а также о времени и месте проведения родительских собраний.

3.10. При проведении мероприятий классные руководители, учителя заранее уведомляют дежурного на вахте о проведении мероприятия и предоставляют согласованный с директором школы список приглашенных на мероприятие.

3.11. Родители с крупногабаритными сумками в школу не допускаются.

4. Пропускной режим для посторонних (случайных) лиц, бывших учащихся:

4.1. Если дежурный вахтер школы не предупрежден о приходе посторонних (случайных) лиц, то необходимо выяснить цель их прихода, проверить документы, удостоверяющие личность, и доложить о посетителях администрации школы, пропускать этих лиц разрешается только по согласованию с администрацией.

4.2. Посетители, направляющиеся к социальному педагогу (педагогу психологу) пропускаются по предварительной записи в журнале посещений социального педагога (педагога психолога) и предварительно с ним созвонившись и обязательной регистрацией в журнале посетителей.

4.3. Посетители, направляющиеся на ВКС пропускаются только в строгом соответствии с расписанием проведения ВКС и обязательной регистрацией в журнале посетителей.

4.4. Арендаторы помещений пропускаются только по утвержденному графику, расположенному на вахте школы и предварительной сверке лиц посещающих данное мероприятие со списком поданным ими ранее. Посетители, отсутствующие в данных списках в здание не пропускаются.

4.5. Посторонние (случайные) лица с крупногабаритными сумками в школу не допускаются.

4.6. При спортивных соревнованиях, участиях в конкурсах, олимпиадах, на базе школы сторонние участники обязаны предоставить дежурному на вахте приказ о проводимом мероприятии, список детей и удостоверение личности ответственного за сопровождение.

4.7. Все посетители регистрируются на вахте в журнале учета посетителей.

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

5. Пропускной режим для вышестоящих организаций и проверяющих лиц:

5.1. Представители официальных государственных учреждений проходят в школу после предъявления удостоверений.

5.2. О приходе официальных лиц дежурный на вахте докладывает директору школы, если их визит заранее не был известен.

Примечание:

- Все операции (презентации; распространение билетов, литературы, методических материалов; фотографирование; видеосъемка и т.п.) без личного распоряжения директора школы категорически запрещены.

- В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здание общеобразовательного учреждения, дежурный на вахте действует по указанию директора школы или дежурного администратора

- В случае ситуации, угрожающей жизни и здоровью учащихся, работников и посетителей школы, дежурный вахтер действует по инструкции, уведомляет администрацию школы и вызывает правоохранительные органы.

К документам, удостоверяющим личность граждан, относятся:

- Для граждан Российской Федерации — паспорт гражданина Российской Федерации, водительское удостоверение или иной документ, удостоверяющий личность.

- Для сотрудников МВД, ФСБ, Прокуратуры и т.д. — служебные удостоверения личности указанных органов.

- Для граждан иностранных государств — паспорт гражданина данной страны.

6. Порядок пропуска в период чрезвычайных ситуаций и ликвидации аварийной ситуации

6.1. Пропускной режим в здание школы на период чрезвычайных ситуаций ограничивается.

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