

МБОУ «Приветненская СОШ»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основании [Федерального закона Российской Федерации «Об организации противопожарной безопасности в организациях, эксплуатирующих стационарные средства противопожарной защиты» от 22.08.2004 № 122-ФЗ](#) и [Федерального закона от 22.08.2004 № 122-ФЗ](#) «О пожарной безопасности».

Цель настоящего положения - установление надлежащего порядка работы и создание безопасных условий пребывания в школе.

1.2. Контрольно-пропускной режим - совокупность мероприятий и правил, исключающих возможность несанкционированного проникновения на территорию школы.

Контрольно-пропускной режим в помещении школы предусматривает комплекс специальных мероприятий.

1.3. Ответственность за осуществление контрольно-пропускного режима в школе возлагается на:

- директора школы (или лица, его замещающего);
- зам. по безопасности;
- дежурного учителя;
- вахтера- охранника;
- дневного и ночного сторожей.

1.4. Контроль за соблюдением контрольно-пропускного режима участниками образовательного

- заместителя директора школы по безопасности;

- дежурного администратора.

1.5. Выполнение требований настоящего Положения обязательно для всех сотрудников, постоянно

1.6. Сотрудники МБОУ «Приветненская СОШ», обучающиеся и их родители должны быть ознакомлены

В целях ознакомления посетителей МБОУ «Приветненская СОШ» с пропускным режимом и правилами

2. Порядок прохода обучающихся, сотрудников, посетителей в помещение

□ МБОУ «Приветненская СОШ»

2.1. Пропускной режим в здание обеспечивается вахтерами.

2.2. Обучающиеся и сотрудники МБОУ «Приветненская СОШ» и посетители проходят в здание через

2.3. Центральный вход в здание МБОУ «Приветненская СОШ» закрыт в рабочие дни с 9 часов 00

2.4. Открытие/закрытие дверей центрального входа в указанное время осуществляется вахтерами

2.5. Здание по периметру просматривается камерами видеонаблюдения. Вахтер/сторож при входе

3. Контрольно-пропускной режим для обучающихся школы

3.1. Вход в здание школы обучающиеся осуществляют под контролем дежурного администратора

3.2. Начало занятий в школе в 9 часов 00 минут. Обучающиеся дежурного класса допускаются в

3.3. В отдельных случаях по приказу директора школы занятия могут начинаться со второго (и д

3.4. В случае опоздания, без уважительной причины обучающиеся пропускаются в школу с разр

3.5. В период проведения уроков и работы ГПД обучающимся не разрешается самовольно выход

3.6. Уходить из школы до окончания занятий обучающимся разрешается только на основании ли

3.7. Выход обучающихся на уроки физкультуры, труда, на экскурсии осуществляется только в со

3.8. Члены кружков, секций и других групп для проведения внеклассных и внеурочных меропри

3.9. Проход обучающихся в школу на дополнительные занятия после уроков возможен по распи

3.10. Во время каникул обучающиеся допускаются в школу согласно плану мероприятий с обуча

3.11. В случае нарушения дисциплины или правил поведения, обучающиеся могут быть доставлены в школу.

4. Контрольно-пропускной режим для работников школы

4.1. Директор МБОУ «Приветненской СОШ», его заместители, секретарь и другие сотрудники школы должны соблюдать установленный режим.

4.2. Педагогам прибывать на свои рабочие места в школу за 15 минут до начала занятий, работники администрации – за 10 минут.

4.3. В отдельных случаях, в соответствии с расписанием, утвержденным директором школы, уроки могут начинаться раньше.

4.4. Учителя, члены администрации обязаны заранее предупредить дежурного вахтера о времени начала работы.

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

5. Контрольно-пропускной режим для родителей

(законных представителей) обучающихся

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

5.2. С учителями родители встречаются до либо после уроков или в экстренных случаях во время занятий.

5.3. Родителям запрещается беспокоить обучающихся, педагогов во время уроков, занятий.

5.4. Для встречи с учителями, или администрацией школы родители сообщают вахтеру фамилию и имя ребенка.

5.5. Родителям не разрешается проходить в школу с крупногабаритными сумками. Сумки необходимо оставлять в раздевалке.

5.6. Проход в школу родителей по личным вопросам к администрации школы возможен в соответствии с графиком приема посетителей.

5.7. В случае не запланированного прихода в школу родителей, дежурный выясняет цель их прихода.

5.8. Родители, пришедшие встречать своих детей по окончании уроков, ожидают их на улице или в раздевалке.

5.9. При проведении родительских собраний, праздничных мероприятий классные руководители приглашают родителей.

6. Контрольно-пропускной режим для вышестоящих организаций,

проверяющих лиц и других посетителей школы

6.1. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие школу по служебной необходимости, допускаются в школу по предъявлении служебного удостоверения.

6.2. Должностные лица, прибывшие в школу с проверкой, пропускаются при предъявлении документа, подтверждающего служебную необходимость.

6.3. Группы лиц, посещающих школу для проведения и участия в массовых мероприятиях, семинарах, конференциях, допускаются в школу по приглашению администрации.

6.4. Представители средств массовой информации допускаются в здание и на территорию школы по приглашению администрации.

6.4. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здание

7. Контрольно-пропускной режим для автотранспортных средств

7.1. Допуск без ограничений на территорию школы разрешается автомобильному транспорту эк

7.2. Проезд технических средств и транспорта для уборки территории и вывоза твёрдого бытов

7.3. Право санкционированного доступа автотранспортных средств на объекты и территорию ш

7.4. Несанкционированная парковка автомобильного транспорта на территории школы и у ворот

7.5. Контроль пропуска, как при въезде, так и выезде транспортных средств осуществляется ва

8. Организация вывоза (выноса) и ввоза (вноса) имущества

8.1. вывоз (вынос) и ввоз (внос) имущества школы, осуществлять только при наличии материальн

9. Организация и порядок производства ремонтно-строительных работ в здании и помеще

Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются в помещения школы

10. Порядок пропуска на период чрезвычайных ситуаций

и ликвидации аварийной ситуации

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

10.2. После ликвидации чрезвычайной (аварийной) ситуации возобновляется обычная процедура пропускного режима.

11. Порядок эвакуации посетителей, работников и сотрудников школы

из помещений и порядок их охраны

11.1. Порядок оповещения, эвакуации посетителей, работников и сотрудников из помещений школы.

11.2. По установленному сигналу оповещения все посетители, работники и сотрудники, а также охранники должны немедленно покинуть здание школы.

Срок действия положения не ограничен. При изменении законодательства, в акт вносятся изменения.