

«Согласовано»
Решением профсоюзного комитета
МБОУ СОШ №62
« 30 » 08 2019 года
протокол № 1
Председатель профсоюзного комитета
МБОУ СОШ №62
« 30 » 08 2019 года
Шавшина Н.В.

Принято:
Решением педагогического совета
МБОУ СОШ №62
« » 2019 года
Протокол №

Утверждено приказом по МБОУ СОШ №62
от « 30 » 08 2019 года № 1/10
Директор МБОУ СОШ №62
Блюхес Г.Н.



ПОЛОЖЕНИЕ О КОНТРОЛЬНО - ПРОПУСКНОМ РЕЖИМЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ СРЕДНЕЙ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ШКОЛЫ № 62

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 АХЧ.

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

1. Общие положения:

1.1. Настоящая Инструкция определяет основные требования и порядок организации пропускного режима на территории МБОУ СОШ №62.

1.2. Выполнение требований настоящей Инструкции обязательно для учащихся, 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. К территории школы относятся здание школы, школьные спортивные площадки, пришкольная территория внутри ограждения.

1.5. Пропускной режим на территории школы обеспечивают сторож, дежурные учителя и администраторы.

1.6. Въезд на территорию школы и стоянка автотранспорта запрещены. Сторож открывает ворота для въезда автотранспорта только по согласованию с директором, дежурным администратором.

1.7. Въезд на территорию школы и стоянка автотранспорта ЗАПРЕЩЕНЫ. Сторож открывает ворота для въезда автотранспорта только по согласованию с заместителем директора по АХЧ.

1.8. Проход в школу с крупногабаритными предметами, пакетами и сумками, колясками, тележками и любым спортивным инвентарем ЗАПРЕЩЕН.

1.9. Временное и постоянное хранение личных вещей в коридоре входа школы, в гардеробах, а также в самом здании школы и на территории школы ЗАПРЕЩЕНО.

1.10. Спортивный инвентарь и коляски можно временно оставлять на пришкольной территории в специально отведенном месте (по обеим сторонам от главного входа). Школа не несет ответственность за сохранность оставленного имущества.

1.11. В целях соблюдения санитарного режима посетителям школы необходимо иметь с собой сменную обувь (бахилы).

2. Пропускной режим для учащихся школы:

2.1. Учащиеся допускаются в здание школы:

понедельник - пятница с 7.30 до 19.30;

суббота с 08.30 до 15.00.

2.2. В случае опоздания на урок ученик предоставляет заявление от родителей или справку (направление) от врача. Если опоздание без уважительной причины, то дежурный администратор вносит замечание ученику в специальный журнал (или дневник).

2.3. Во время учебного процесса и на переменах ученикам не разрешается выходить из здания школы (разрешается только в сопровождении учителя), либо по устному согласованию с родителями и администрации школы в экстренных случаях.

2.4. После уроков проход учащихся в школу возможен только на дополнительные занятия по расписанию. Дежурный учитель встречает группу детей в фойе 1-го этажа и сопровождает в кабинет.

2.5. По окончании уроков учитель сопровождает обучающихся 1-5 классов в гардероб. Обучающиеся 6-11 классов могут спускаться в гардероб самостоятельно.

2.6. Обучающиеся 5-11 классов уходят домой самостоятельно, а обучающиеся 1-4 классов в сопровождении родителей или самостоятельно при наличии заявлений от родителей.

3. Пропускной режим для родителей (законных представителей) учащихся:

3.1. Вход в школу родителей запрещен до массового выхода обучающихся из школы после уроков (до 14.20, т.е. окончания 7-го урока).

3.2. Перед тем, как забрать ребенка, родители сообщают сторожу через домофон фамилию, имя обучающегося и сторож сообщает информацию дежурному администратору.

3.3. Вход в школу родителей осуществляется в дни и часы приема администрации, либо по предварительному согласованию с администрацией школы с регистрацией в журнале учета посетителей на вахте, при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

3.4. В случае незапланированного прихода в школу родителей сторож выясняет цель их прихода по домофону и пропускает в школу только с разрешения администрации с регистрацией в журнале учета посетителей и при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

3.5. Встречи с учителями школы осуществляются только во время плановых мероприятий: родительских собраний, открытых уроков, концертов, дней открытых дверей и др.

3.6. Родители, встречающие своих детей по окончании уроков, кружков, секций, ожидают их за периметром школы.

3.7. Учителя обязаны предупредить дежурного на вахте о времени встречи с родителями (законные представители), а также о времени и месте проведения родительских собраний.

3.8. С учителями родители (законные представители) встречаются после уроков, а во время перемены - только в экстренных случаях.

3.9. При проведении мероприятий классные руководители, учителя заранее уведомляют дежурного на вахте о проведении мероприятия и предоставляют согласованный с директором школы или заместителем директора школы по воспитательной работе список приглашенных на мероприятие.

3.10. Родители (законные представители), пришедшие встречать своих детей по окончании уроков, кружков, секций, ожидают их за территорией двора; при неблагоприятных погодных условиях с разрешения администрации - в вестибюле школы 1-го этажа рядом с вахтой.

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

4.1. Если дежурный сторож школы не предупрежден о приходе посторонних (случайных) лиц, то необходимо выяснить цель их прихода через домофон фамилию, имя, цель визита и доложить о посетителях администрации школы не покидая вахту, пропускать этих лиц, разрешается только по согласованию с администрацией.

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

4.3. Посетители, о приходе которых дежурные на вахте предупреждены, могут пройти в школу, предъявив свои документы.

4.4. При проведении мероприятий на базе школы сторонние участники обязаны предоставить дежурному сторожу приказ об ответственном за сопровождение, список детей и удостоверение личности ответственного за сопровождение. Все посетители регистрируются на вахте в журнале учета посетителей.

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

4.6. Запрещается торговля, реклама, выгул собак, нарушения общественного порядка. Ответственность за данные нарушения предусмотрена законодательством Российской Федерации.

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 сторож, 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, охранник, дежурный на вахте действует по указанию директора школы или дежурного администратора.

- Ежедневно дежурный администратор делает обход школы и в конце рабочего дня заносит записи в специальный журнал.

- В случае ситуации, угрожающей жизни и здоровью учащихся, работников и посетителей школы, охранник 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 РОО, МО, Администрации, МВД, ФСБ, Прокуратуры и т.д. — служебные удостоверения личности указанных органов.

- Для граждан иностранных государств — паспорт гражданина данной страны.

Нормативные документы:

1. ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

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

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

4. Письмо Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 13.07.2010 № 01-13-2042/10 «Методические рекомендации по обеспечению антитеррористической защищенности объектов с массовым пребыванием граждан».

5. СанПиН 2.4.2.2821-10.

С ПОЛОЖЕНИЕМ ОЗНАКОМЛЕН:

№ п/п	ФИО	ДОЛЖНОСТЬ	ПОДПИСЬ
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			
21.			
22.			
23.			
24.			
25.			
26.			
27.			
28.			
29.			
30.			
31.			
32.			
33.			
34.			
35.			
36.			
37.			
38.			
39.			
40.			
41.			
42.			
43.			
44.			
45.			
46.			
47.			
48.			
49.			
50.			