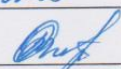


ПРИНЯТО
педагогическим советом
протокол от 29.05.2018 № 10
с учетом мнения родительского собрания
протокол от 26.04.2018 № 3

УТВЕРЖДАЮ

Приказ от 29.05.2018 № 42а

Директор школы


О.М.Бодылева



ПОЛОЖЕНИЕ
об организации пропускного режима в
муниципальном казенном
общеобразовательном учреждении
«Лемешкинская средняя
общеобразовательная школа»
Руднянского муниципального района
Волгоградской области

1. Общие положения

Настоящее Положение определяет организацию и общий порядок осуществления пропускного режима в МКОУ «Лемешкинская СОШ» (далее – Школы), в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций, кражи детей и других противоправных проявлений в отношении обучающихся, педагогических работников и технического персонала школы.

2. Организация пропускного режима

Пропускной режим в Школе устанавливается приказом директора в соответствии с необходимыми требованиями безопасности.

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

Контрольно-пропускной режим в помещении Школы предусматривает комплекс специальных мер, направленных на поддержание и обеспечение установленного порядка деятельности Школы и определяет порядок пропуска учащихся и сотрудников Школы, граждан в административное здание школы.

2.1. Охрана помещений осуществляется сотрудниками Школы.

2.2. Ответственность за осуществление контрольно-пропускного режима в школе возлагается на дежурного уборщика служебных помещений и ночного сторожа, дежурного администратора, директора школы (или лица, его замещающего).

2.3. Контроль за соблюдением контрольно-пропускного режима участниками образовательного процесса возлагается на лиц, назначенных приказом по школе.

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

2.5. Персонал школы, обучающиеся и их законные представители должны быть ознакомлены с разработанным и утвержденным Положением.

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

3. Порядок прохода учащихся, сотрудников, посетителей в школу.

- 3.1. Пропускной режим в здание обеспечивается дежурным учителем, дежурным администратором, дежурной уборщицей служебных помещений, сторожем.
- 3.2. Учащиеся, сотрудники и посетители проходят в здание через центральный вход.
- 3.3. Центральный вход в здание Школы должен быть ограничен в рабочие дни через 15 минут после начала учебного процесса, в выходные и нерабочие праздничные дни – закрыт постоянно.
- 3.4. Открытие/закрытие дверей центрального входа в указанное время осуществляется дежурной уборщицей служебных помещений.

4. Пропускной режим для обучающихся.

- 4.1. Вход в здание Школы учащиеся осуществляют в свободном режиме.
- 4.2. Начало занятий в Школе в 8:00.
- 4.3. Выход обучающихся на уроки физкультуры, технологии, на экскурсии осуществляется только в сопровождении педагога.
- 4.4. Члены кружков, секций и других групп для проведения внеклассных и внеурочных мероприятий допускаются в Школу согласно расписанию занятий и при сопровождении учителя.
- 4.5. Проход обучающихся в Школу на дополнительные занятия после уроков возможен по расписанию, представленному учителем дежурному по Школе или сторожу.
- 4.6. Во время каникул обучающиеся допускаются в Школу согласно плану мероприятий на каникулах, утвержденному директором школы.
- 4.7. В случае нарушения дисциплины или правил поведения обучающиеся могут быть доставлены к дежурному учителю, классному руководителю, администрации Школы.
- 4.8. **Обучающимся запрещается:**
 - 4.8.1. Приносить в школу и на ее территорию с любой целью и использовать любым способом оружие, взрывчатые, взрыво - или огнеопасные вещества, спиртные напитки, наркотики, другие одурманивающие средства, а также токсичные вещества и яды.
 - 4.8.2. Приносить в школу посторонние предметы, способные травмировать других учащихся.
 - 4.8.3. Приводить в школу и на ее территорию посторонних лиц без разрешения директора, дежурного администратора или классного руководителя.
 - 4.8.4. Открывать окна в кабинетах и коридорах без разрешения учителя.
 - 4.8.5. Курить в стенах школы и на прилегающей территории.
 - 4.8.6. Бегать по лестницам, вблизи оконных проемов и в других местах, не приспособленных для игр.
 - 4.8.7. Толкать друг друга, бросаться предметами, драться.

4.8.8. Употреблять непристойные выражения и жесты, шуметь, мешать другим отдыхать.

4.8.9. Находиться на перемене в спортивном зале без учителя физической культуры.

4.8.10. Во время нахождения на территории Школы и при проведении школьных мероприятий совершать действия, опасные для жизни и здоровья самих обучающихся и окружающих.

4.9. Настоящие правила действуют на территории Школы и во время проведения всех мероприятий, проводимых школой.

4.10. За нарушение настоящих Правил и Устава Школы учащиеся привлекаются к ответственности согласно правилам о поощрениях и наказаниях.

4.11. Обучающиеся обязаны подчиняться требованиям педагогов, работников школы, внимательно выслушивать замечания дежурного учителя, администратора, подавать дневник по первому требованию педагога.

4.12. Настоящие правила ежегодно доводятся до сведения обучающихся классными руководителями.

5. Пропускной режим для работников.

5.1. Директор Школы, его заместители могут проходить и находиться в помещениях Школы в любое время суток, а также в выходные и праздничные дни.

5.2. Учителя, члены администрации обязаны заранее предупредить дежурного о времени запланированных встреч с отдельными законными представителями, а также о времени и месте проведения родительских собраний.

5.3. Остальные работники приходят в Школу в соответствии с графиком работы, утвержденным директором.

6. Пропускной режим для законных представителей обучающихся.

6.1. Законные представители могут быть допущены в Школу при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

6.2. С учителями законные представители встречаются после уроков или в экстренных случаях во время перемены.

6.3. Для встречи с учителями или администрацией Школы законные представители сообщают дежурному фамилию, имя, отчество учителя или администратора, к которому они направляются, фамилию, имя своего ребенка, класс в котором он учится, записываются в «Журнале учета посетителей».

6.4. Законным представителям не разрешается проходить в школу с крупногабаритными сумками. Сумки необходимо оставить на посту дежурного и разрешить дежурному их осмотреть с их согласия.

6.5. Проход в Школу по личным вопросам к администрации Школы возможен по их предварительной договоренности.

6.6. В случае не запланированного прихода в Школу законных представителей, дежурный выясняет цель их прихода и пропускает в Школу только с разрешения администрации.

6.7. Законные представители, пришедшие встречать своих детей по окончании уроков, ожидают их на улице или у поста дежурного в школе.

7. Пропускной режим для вышестоящих организаций, проверяющих лиц и других посетителей.

7.1. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие школу по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию с директором Школы или лицом его заменяющим, с записью в «Журнале учета посетителей».

7.2. Должностные лица, прибывшие в Школу с проверкой, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с уведомлением администрации Школы, о чем делается запись в «Журнале учета посетителей».

7.3. Группы лиц, посещающих Школу для проведения и участия в массовых мероприятиях, семинарах, конференциях, смотрах и т.п., допускаются в здание Школы при предъявлении документа, удостоверяющего личность по спискам посетителей, заверенным печатью и подписью директора Школы.

7.4. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здание Школы, дежурный учитель, уборщица служебных помещений действуют по указанию директора Школы или его заместителей.

7.5. Ведение документации при пропускном режиме.

Данные о посетителях фиксируются в журнале регистрации посетителей.

Дата	Ф.И.О. посетителя	Цель посещения (к кому прибыл)	Откуда прибыл	Время прихода/ ухода	Подпись посетителя и дежурного

Журнал должен быть прошит, страницы в нем пронумерованы. На первой странице журнала делается запись о дате его заведения.

Замена, изъятие страниц из журнала регистрации посетителей запрещены.

8. Пропускной режим для транспорта.

8.1. Ворота для въезда автотранспорта на территорию Школы открывает завхоз только по согласованию с директором Школы.

8.2. Порядок въезда-выезда автотранспорта на территорию Школы устанавливается с разрешения директора Школы.

Допуск без ограничений на территорию Школы разрешается автомобильному транспорту экстренных и аварийных служб: скорой медицинской помощи, пожарной охраны, управления внутренних дел при вызове их администрацией Школы.

Допуск автотранспорта, прибывшего по заявке администрации, осуществляется при получении у водителей сопроводительных документов (письма, заявки, наряда и пр.) и документов, удостоверяющих личность водителя.

8.3. Парковка автомобильного транспорта на территории школы запрещена, кроме указанного в п. 8.2.

В выходные, праздничные дни и в ночное время допуск автотранспорта на территорию объекта осуществляется с письменного разрешения директора Школы или лица, его замещающего, с обязательным указанием фамилий ответственных, времени нахождения автотранспорта на территории учреждения, цели нахождения.

Обо всех случаях длительного нахождения на территории или в непосредственной близости от Школы, транспортных средств, вызывающих подозрение, ответственный за пропускной режим информирует директора (лицо, его замещающее) и при необходимости, по согласованию с директором (лицом, его замещающим) информирует территориальный орган внутренних дел.

Действия лица, отвечающего за пропуск автотранспорта, в случае возникновения нештатной ситуации аналогичны действиям лица, осуществляющего пропускной режим в здание Школы.

9. Организация ремонтных работ

Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются в помещения Школы дежурным администратором, сторожем для производства ремонтно-строительных работ по распоряжению директора или на основании заявок и списков, согласованных с руководителями «Подрядчика» и «Заказчика».

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 пропуска.

11. Порядок эвакуации учащихся, сотрудников и посетителей

11.1. Порядок оповещения, эвакуации обучающихся, посетителей, работников и сотрудников из помещений Школы при чрезвычайных ситуациях (пожар, стихийное бедствие, информация об угрозе совершения террористического акта и др.) и порядок их охраны разрабатывается директором совместно с ответственными за ведение работы по антитеррору, охране и безопасности труда, пожарной и электробезопасности.

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

Приложение 1

к Положению об организации пропускного режима в муниципальном казенном общеобразовательном учреждении «Лемешкинская средняя общеобразовательная школа» Руднянского муниципального района Волгоградской области

Перечень предметов, запрещенных к внесению в здание и на территорию образовательного учреждения

1. Любого вида оружие и боеприпасы (холодное, огнестрельное, пневматические, травматические винтовки и пистолеты, газовое оружие и оружие самообороны (кроме лиц, которым в установленном порядке разрешено хранение и ношение табельного оружия и специальных средств).
2. Имитаторы и муляжи оружия и боеприпасов.
3. Взрывчатые вещества, взрывные устройства, дымовые шашки, сигнальные ракеты.
4. Пиротехнические изделия (фейерверки; бенгальские огни, салюты, хлопушки и т.п.).
5. Электрошоковые устройства.
6. Газовые баллончики аэрозольные распылители нервнопаралитического и слезоточивого воздействия.
7. Колющие и режущие предметы.
8. Другие предметы, которые могут быть использованы в качестве оружия.
9. Огнеопасные, взрывчатые, ядовитые, отравляющие и едко пахнущие вещества.
10. Легковоспламеняющиеся, пожароопасные материалы, предметы жидкости и вещества.
11. Радиоактивные материалы и вещества.
12. Окислители – перекиси органические, отбеливатели. Ядовитые, отравляющие, едкие и корродирующие вещества. Радиоактивные материалы.
13. Наркотические и психотропные вещества и средства.
14. Спиртосодержащие напитки.