

муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
«Вохтомская основная общеобразовательная школа»
Парфеньевского муниципального района Костромской области

Согласовано
Председатель трудового
коллектива: *Защел* — Заколоткина А.М.
« 26 » августа 2017 г.



Утверждаю
Директор МКОУ Вохтомская ООШ
Батракова И.А.
« 26 » августа 2017 года

Положение
об организации пропускного режима в МКОУ Вохтомская ООШ
муниципального казенного общеобразовательного учреждения
«Вохтомская основная общеобразовательная школа»
Парфеньевского муниципального района Костромской области

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации пропускного режима и правилах поведения посетителей в МКОУ Вохтомская ООШ разработано на основании Регламента образовательных учреждений в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", иными федеральными законами.

Цель настоящего положения - установление надлежащего порядка работы и создание безопасных условий для обучающихся, воспитанников дошкольной группы и сотрудников МКОУ Вохтомская ООШ, а также исключения возможности проникновения посторонних лиц, выноса служебных документов и материальных ценностей, иных нарушений общественного порядка.

1.2. Контрольно-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 здание школы.

1.3. Охрана помещений осуществляется сотрудниками общеобразовательного учреждения (уборщик служебных помещений, младший воспитатель, сторож).

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

- директора школы (или лица, его замещающего),
- завхоза школы и завхоза дошкольной группы.

1.5. Практическое выполнение и соблюдение выполнения пропускного режима возложить на уборщиков служебных помещений и младших

воспитателей в дневное время, сторожей в ночное время, выходные и праздничные дни.

1.6. Контроль за соблюдением контрольно-пропускного режима участниками образовательного процесса в школе возлагается на: ответственного за безопасность в образовательной организации, дежурного учителя.

1.7. Выполнение требований настоящего Положения об организации пропускного режима в школе обязательно для всех сотрудников, постоянно или временно работающих в школе, учащихся и их родителей, всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность или находящихся по другим причинам на территории школы.

1.8. Сотрудники ОУ, учащиеся и их родители должны быть ознакомлены с настоящим Положением. В целях ознакомления посетителей МКОУ Вохтомская ООШ с пропускным режимом и правилами поведения настоящее Положение размещается на информационном стенде здания школы и на официальном сайте школы.

2. Порядок прохода учащихся, сотрудников, посетителей в помещение МКОУ Вохтомская ООШ

2.1. Пропускной режим в здании ОУ обеспечивается уборщиком служебных помещений, младшим воспитателем.

2.2. Учащиеся, сотрудники ОУ и посетители проходят в здание через центральный вход.

2.3. Центральный вход в здание закрыт в рабочие дни с 8⁴⁵ час до 16³⁰ час, в выходные и нерабочие праздничные дни - постоянно.

Центральный вход в здание дошкольной группы закрыт в рабочие дни с 8⁰⁰ час до 17³⁰ час, в выходные и нерабочие праздничные дни - постоянно.

2.4. Открытие/закрытие дверей центрального входа в указанное время осуществляется уборщиком служебных помещений, младшим воспитателем.

3. Контрольно-пропускной режим для учащихся школы и воспитанников дошкольной группы

3.1. Вход учащихся (воспитанников) в образовательное учреждение на учебные занятия осуществляется самостоятельно с 08.30 (07.30).

Работники образовательного учреждения пропускаются на территорию образовательного учреждения без предъявления документа, без записи в журнале регистрации посетителей, согласно штатному расписанию.

3.2. Начало занятий в школе в 9 час 00 мин. Дошкольная группа начинает свою работу в 07 часов 30 минут. Родители, приводящие детей в дошкольную группу, допускаются в здание в 07 часов 30 минут. Учащиеся допускаются в здание школы в 8 часов 30 мин. Учащиеся обязаны прибыть в школу не позднее 8 часов 45 минут.

- 3.3. В отдельных случаях по приказу директора школы занятия могут начинаться со второго (и далее) урока (во всех случаях учащиеся должны прийти в школу не позднее, чем за 10 минут до начала занятий).
- 3.4. В случае опоздания без уважительной причины учащиеся пропускаются в школу с разрешения дежурного учителя или классного руководителя.
- 3.5. Уходить из школы до окончания занятий учащимся разрешается только на основании личного разрешения учителя или представителя администрации.
- 3.6. Выход учащихся из школы на уроки физкультуры, технологии, на экскурсии, по иным основаниям осуществляется только в сопровождении учителя.
- 3.7. Учащиеся, посещающие кружки, секции и другие внеурочные и внеклассные мероприятия допускаются в школу согласно расписанию занятий при сопровождении учителя.
- 3.8. Проход учащихся в школу на дополнительные занятия после уроков возможен по расписанию, представленному учителем дежурному уборщику служебных помещений.
- 3.9. Во время каникул учащиеся допускаются в школу согласно плану мероприятий с учащимися на каникулах, утвержденному директором школы.
- 3.10. Учащиеся школы не имеют права находиться в здании школы и на её территории после окончания учебных занятий или внеурочных мероприятий без разрешения работников школы или без их присутствия.
- 3.11. В случае нарушения дисциплины или правил поведения учащиеся могут быть доставлены к дежурному учителю, классному руководителю, администрации школы.
- 3.12. Воспитанники приходят в ОУ и уходят из него только в сопровождении родителей (законных представителей).

4. Контрольно-пропускной режим для работников школы

- 4.1. Директор ОУ и другие сотрудники могут проходить и находиться в помещениях ОУ в любое время суток, а также в выходные и праздничные дни, если это не ограничено текущими приказами ответственного за контрольно-пропускной режим.
- 4.2. Педагогам рекомендовано прибыть в школу не позднее 8 часов 50 минут, дежурному учителю не позднее 8 часов 40 минут, воспитателям не позднее 7 часов 20 минут.
- 4.3. В отдельных случаях, в соответствии с расписанием, утвержденным директором школы, уроки конкретного педагога могут начинаться не с первого урока (во всех случаях педагог обязан прийти в школу не позднее, чем за 15 минут до начала урока).
- 4.4. Учителя, воспитатели, члены администрации обязаны заранее предупредить дежурного уборщика служебных помещений, младшего воспитателя о времени запланированных встреч с отдельными родителями, а также о времени и месте проведения родительских собраний.

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

5. Контрольно-пропускной режим для родителей (законных представителей) обучающихся

5.1. Родители могут быть допущены в здания ОУ без предъявлении документа, удостоверяющего личность.

5.2. С учителями, воспитателями родители встречаются после уроков, занятий или в экстренных случаях во время перемены.

5.3. Для встречи с учителями, воспитателями или администрацией ОУ родители сообщают дежурному уборщику служебных помещений, младшему воспитателю фамилию, имя, отчество учителя или администратора, к которому они направляются, фамилию, имя своего ребенка, класс в котором он учится. Уборщик служебных помещений, младший воспитатель вносит запись в «Журнале учета посетителей».

5.4. Родителям не разрешается проходить в здания ОУ с крупногабаритными сумками. Сумки необходимо оставить на посту дежурного и разрешить дежурному их осмотреть.

5.5. Проход в школу родителей по личным вопросам к администрации школы возможен по предварительной договоренности с самой администрацией, о чем дежурный должен быть проинформирован заранее.

5.6. В случае не запланированного прихода в школу родителей, дежурный выясняет цель их прихода и пропускает в школу только с разрешения администрации.

5.7. Родители, пришедшие встречать своих детей по окончанию уроков, ожидают их в вестибюле. Для родителей первоклассников в течение первой четверти учебного года устанавливается адаптивный контрольно-пропускной режим, который оговаривается отдельно классными руководителями на родительских собраниях согласно приказу директора.

6. Контрольно-пропускной режим для вышестоящих организаций, проверяющих лиц и других посетителей школы

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

6.2. Должностные лица, прибывшие в ОУ с проверкой, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с уведомлением администрации школы, о чем делается запись в «Журнале регистрации мероприятий по контролю деятельности школы».

6.3. Группы лиц, посещающих ОУ 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.

6.4. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здания ОУ, уборщик служебных помещений, младший воспитатель действует по указанию директора школы или его заместителя.

7. Контрольно-пропускной режим для автотранспортных средств

7.1. Ворота для въезда автотранспорта на территорию ОУ открываются по согласованию с директором ОУ.

7.2. Порядок въезда-выезда автотранспорта на территорию ОУ устанавливается приказом директора ОУ. Допуск без ограничений на территорию ОУ разрешается школьному автобусу, автотранспорту сотрудников и транспорту экстренных и аварийных служб: скорой медицинской помощи, пожарной охраны, управления ГО и ЧС, управления внутренних дел при вызове их администрацией школы. Допуск указанного автотранспорта, прибывшего по заявке администрации, осуществляется при получении у водителей сопроводительных документов (письма, заявки, наряда и пр.) и документов, удостоверяющих личность водителя.

7.3. Парковка автомобильного транспорта на территории школы и у ворот запрещена, кроме указанного в п. 7.2.

8. Организация и порядок производства ремонтно-строительных работ в здании и помещениях МКОУ Вохтомская ООШ

8.1. Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются в помещения ОУ, для производства ремонтно-строительных работ по распоряжению директора или на основании заявок, подписанных руководителем вышестоящими организациями.

9. Порядок пропуска на период чрезвычайных ситуаций и ликвидации аварийной ситуации

9.1. Пропускной режим в здания ОУ на период чрезвычайных ситуаций ограничивается.

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

10. Порядок эвакуации посетителей, работников и сотрудников ОУ из помещений и порядок их охраны

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

10.2. По установленному сигналу оповещения все посетители, работники и сотрудники, а также работники, осуществляющие ремонтно-строительные

работы в помещениях ОУ, эвакуируются из зданий в соответствии с планом эвакуации находящимся в помещениях ОУ на видном и доступном для посетителей месте. Пропуск посетителей в помещения ОУ прекращается. Сотрудники ОУ 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 здания ОУ.

11. Порядок вноса и выноса материальных ценностей

11.1. Внос и вынос материальных ценностей осуществляется только с разрешения директора или заместителя директора по АХР школы.

12. Учащимся, работникам ОУ, посетителям запрещается

12.1. 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.

12.2. Курить в помещениях ОУ и на его территории.

12.3. Употреблять алкогольные напитки, пиво, энергетические напитки, наркотические и токсические вещества в помещениях ОУ и на его территории.

12.4. Приносить и употреблять в ОУ продукты, запрещенные к употреблению в детских учреждениях: чипсы, сухарики, семечки, жевательная резинка.