



УТВЕРЖДАЮ

Директор МАОУ СОШ № 61

Л.В.Астахова

10 сентября 2018г.

Приказ № 101-О от 01.09.2018г.

Положение об организации пропускного режима в школе

1. Общие положения

1.1. Настоящим Положением определяется обеспечение общественной безопасности в здании и на территории школы, предупреждение террористической, экстремистской деятельности и других противоправных деяний в отношении обучающихся, педагогических работников и иных работников учреждения.

1.2. Пропускной режим в школе осуществляется через систему контроля учета доступа, организовано дежурство администрации школы.

1.3. Режим работы школы: понедельник – пятница с 07.30 до 20.30, в субботу с 07.30 до 18.00, воскресенье – нерабочий день. В вечернее и ночное время, в выходные и праздничные дни контроль обеспечивается ООО «Алюр» (по договору).

2. Организация пропускного режима

Пропускной режим – совокупность мероприятий и правил, исключающих возможность несанкционированного прохода лиц, проезда транспортных средств, проноса (провоза) имущества на территорию или с территории школы. Пропускной режим в помещении школы предусматривает комплекс специальных мер, направленных на поддержание и обеспечение установленного порядка деятельности и определяет порядок пропуска обучающихся, сотрудников и граждан в здание школы.

2.1. Ответственность за осуществление работы пропускного режима в школе возлагается на дежурных администраторов. Ежегодно регламентируется приказом о дежурстве административных работников.

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

2.3. Персонал школы, обучающиеся и их родители (законные представители) должны быть ознакомлены с разработанным и утвержденным Положением.

3. Порядок прохода обучающихся, сотрудников, посетителей в школу

3.1. Пропускной режим в здание обеспечивается дежурными администраторами, ответственными за пропускной режим.

3.2. Обучающиеся, сотрудники и посетители проходят в здание через центральный вход.

3.3. Центральный вход в здание школы должен быть закрыт в выходные и нерабочие праздничные дни.

3.4.Открытие/ закрытие дверей центрального входа в выходные и нерабочие праздничные дни в указанное время осуществляется сотрудниками специализированного контроля по договору.

4. Пропускной режим для обучающихся

4.1.Вход в здание обучающихся и сотрудников осуществляется под присмотром контролера.

4.2.Начало образовательной деятельности с 08.00 часов.

4.3.Уходить до окончания занятий обучающимся разрешается только на основании личного разрешения учителя, медработника, дежурного администратора.

4.4.Выход обучающихся на уроки физической культуры, на экскурсии осуществляется только в сопровождении учителя.

4.5.Воспитанники кружков, секций и других групп для проведения внеклассных и внеурочных мероприятий допускаются согласно расписанию занятий и при сопровождении учителя.

4.6.Во время каникул обучающиеся допускаются согласно плану мероприятий с учащимися на каникулах.

4.7.В случае нарушения дисциплины или правил поведения обучающиеся дают пояснения дежурному администратору, информируются родители.

5. Пропускной режим для работников

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

5.2.Педагогам рекомендовано прибывать в школу не позднее 15 минут до начала учебного процесса.

5.3.Учителя, административные работники обязаны заранее предупредить контролера о времени запланированных встреч с отдельными родителями, а также о времени и месте проведения родительских собраний, иных мероприятий.

5.4.Остальные работники приходят в соответствии с графиком работы.

6. Пропускной режим для родителей (законных представителей)

6.1. С учителями родители встречаются после уроков или в экстренных случаях во время перемены.

6.2. Проход в школу родителей по личным вопросам к администрации возможен по предварительной договоренности.

6.3. Родители, проживающие и встречающие своих детей по окончании уроков, ожидают их на улице или перед постом контролера.

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

7.1. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие школы по служебной необходимости, и должностные лица, прибывшие в школу, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с уведомлением администрации, о чем делается запись в «Журнале регистрации посетителей».

7.2. Группы лиц, посещающих школу для проведения и участия в массовых мероприятиях, семинарах, конференциях, смотрах, классных собраний, открытых мероприятий учреждения осуществляется по списку, составленному классным руководителем, работником, ответственным за мероприятие.

7.3. Посетители осуществляют вход в учреждение на основе паспорта или иного документа, удостоверяющего личность, с фиксацией в журнале регистрации посетителей данного документа, удостоверяющего личность, времени прибытия, времени убытия, цели посещения учреждения.

7.4. После записи указанных данных в журнале регистрации посетители перемещаются по зданию учреждения в сопровождении дежурного администратора или педагогического работника, к которому прибыли посетители.

7.5. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здание школы, контролер организации и дежурный администратор действуют согласно инструкции и Памятки о чрезвычайной ситуации.

Принято с учётом мнения
Педагогического совета МАОУ СОШ №61
Протокол №1 от 30.08.2018 года