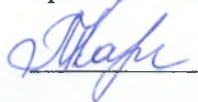


ПРИНЯТО

Профсоюзным комитетом
(протокол от 01.12.2020 №02)

председатель профкома

 Т. Г. Мартынова

УТВЕРЖДЕНО

приказом от 01.12.2020г. № 127-ОД

директор МБОУ КГО «СШ №3»

 А. М. Чотчаева



ПОЛОЖЕНИЕ о контрольно-пропускном режиме МБОУ КГО «СШ №3 им. Х. У. Богатырева»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Цель настоящего положения - обеспечение надлежащего порядка работы и создание безопасных условий для учащихся и сотрудников МБОУ КГО «СШ №3 им. Х. У. Богатырева», 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, определяющих порядок пропуска учащихся и сотрудников школы, граждан в здание школы, въезда на территорию школы автотранспорта, проноса (провоза) материальных ценностей на территорию или с территории школы.

1.3. Внутриобъектовый режим в помещении школы предусматривает комплекс мер, направленных на поддержание и обеспечение установленного порядка деятельности школы.

1.4. Выполнение требований Положения обязательно для всех сотрудников, работающих в школе, учащихся и их родителей, всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность на территории школы или по иным причинам находящихся на территории школы.

1.5. Контроль за соблюдением настоящего Положения участниками образовательного процесса в школе возлагается на:

- заместителя директора по безопасности;
- сотрудников частных охранных предприятий (ЧОП) (или подразделения вневедомственной охраны войск национальной гвардии);
- дежурную смену (дежурный администратор, дежурный учитель);
- ночных сторожей.

2. КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ ДЛЯ УЧАЩИХСЯ ШКОЛЫ

2.1. Вход в здание школы по ученическим билетам для старшеклассников и бейдж с фото и ф.и.о. учащегося для младших классов. В случае если учащийся забыл пропуск, он пропускается в школу с разрешения дежурного администратора или классного руководителя в соответствии со списками учащихся школы.

2.2. Начало занятий в 8.30 часов. Учащиеся обязаны прибыть в школу не позднее 8.20 часов.

- 2.3. Учащиеся дежурного класса должны прибыть в школу в 8.00 часов.
- 2.4. Уходить (выходить) из школы до окончания занятий учащимся разрешается только на основании разрешения учителя, врача или представителя администрации.
- 2.5. Выход учащихся из школы на уроки физкультуры, на экскурсии, по иным основаниям осуществляется организованно и в сопровождении учителя.
- 2.6. Учащиеся, посещающие кружки, секции и другие внеклассные мероприятия, допускаются в школу согласно расписанию занятий или в сопровождении ответственного за проведение такого мероприятия.
- 2.7. Во время каникул учащиеся допускаются в школу согласно плану мероприятий с учащимися на каникулах, утвержденному директором школы.
- 2.10. Учащиеся школы не имеют права находиться в здании школы и на её территории после окончания учебных занятий или внеурочных мероприятий без разрешения работников школы и без их присутствия.
- 2.11. В случае нарушения дисциплины или правил поведения учащиеся могут быть доставлены к дежурному администратору, дежурному учителю, классному руководителю, администрации школы.

3. КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ ДЛЯ РОДИТЕЛЕЙ УЧАЩИХСЯ

- 3.1. Родителям вход по документам, удостоверяющим личность и с регистрацией в «Журнале учёта посетителей». Сотрудник ЧОП (или подразделения вневедомственной охраны национальной гвардии) выясняет цель их прихода и пропускает с разрешения дежурного администратора школы, к которому они пришли.
- 3.2. С учителями родители встречаются на родительских собраниях. В экстренных случаях после уроков или во время перемены.
- 3.3. Родители, провожающие или встречающие своих детей, в здание школы не заходят, в исключительных случаях не дальше поста дневного сторожа.
- 3.4. Для родителей первоклассников на период адаптации их детей к школе устанавливается пропускной режим. С целью посещения родителями мероприятий, проводимых в рамках 1 сентября, родителям первоклассников необходимо заранее получить пропуск у классного руководителя или у секретаря школы.

4. КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ ДЛЯ РАБОТНИКОВ ШКОЛЫ

- 4.1. Педагогам рекомендовано приходить в школу не позднее 8.15 часов.
- 4.2. В соответствии с расписанием, уроки конкретного педагога могут начинаться не с первого урока. В таких случаях педагог должен прийти за 15 минут до его первого урока.
- 4.3. Учителям первых классов приходить в школу с учётом времени, необходимого для встречи детей у входа в школу и сопровождении их до класса, но не позднее 8.00 часов. По окончании занятий учитель передаёт детей встречающим их родителям.
- 4.4. Остальные работники школы приходят в школу в соответствии с графиком работы.
- 4.5. Директор и его заместители имеют допуск в школу в любое время суток.
- 4.6. Другие сотрудники могут находиться в помещении школы в нерабочее время, а также в выходные и праздничные дни, если есть приказ (распоряжение) директора школы.
- 4.7. Учителя, сотрудники администрации школы обязаны заранее предупредить вахтера о времени запланированных встреч с отдельными родителями, посетителями, а также о времени и месте проведения родительских собраний.

5. КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ ДЛЯ ПОСЕТИТЕЛЕЙ ШКОЛЫ

5.1. Лица, посещающие школу по личным вопросам или служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию с администрацией школы и с регистрацией в «Журнале учета посетителей».

5.2. Группы лиц, посещающих школу для проведения и участия в массовых мероприятиях, семинарах, конференциях, смотрах и т.п., допускаются в здание школы по приказу директора школы, по списку участников и при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

5.3. При наличии у посетителей ручной клади вахтер предлагает добровольно предъявить содержимое ручной клади.

5.4. В случае отказа вызывается дежурный администратор школы, посетителю предлагается подождать его у входа. При отказе предъявить содержимое ручной клади дежурному администратору, посетитель не допускается в школу.

5.5. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здание школы, сотрудник ЧОП (или подразделения вневедомственной охраны национальной гвардии), оценив ситуацию, информирует директора школы или его заместителя и действует по их указаниям, при необходимости вызывает наряд милиции, применяет средство тревожной сигнализации.

6. КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ ДЛЯ АВТОТРАНСПОРТНЫХ СРЕДСТВ

6.1. Въезд автотранспорта для осуществления деятельности школы с разрешения администрации школы.

6.2. Допуск без ограничений на территорию школы разрешается автомобильному транспорту экстренных и аварийных служб: скорой медицинской помощи, пожарной охраны, милиции.

6.3. Парковка автомобильного транспорта на территории школы запрещена.

7. ПОРЯДОК ВНОСА И ВЫНОСА МАТЕРИАЛЬНЫХ ЦЕННОСТЕЙ

7.1. Внос и вынос материальных ценностей осуществляется при наличии необходимых документов и с разрешения администрации школы.

8. УЧАЩИМСЯ, РАБОТНИКАМ ШКОЛЫ, ПОСЕТИТЕЛЯМ ЗАПРЕЩАЕТСЯ

8.1. 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.

8.2. Курить.

8.3. Употреблять алкогольные напитки, пиво, энергетические напитки, наркотические и токсические вещества.