УТВЕРЖДЕНО
Приказ № 219 от 02 сентября 2013 года

ПРИНЯТО
на общем собрании трудового коллектива
28 августа 2013 года, протокол №16

СОГЛАСОВАНО
на заседании Управляющего Совета
27 августа 2013 года, протокол №10

РАССМОТРЕНО
на заседании Ученического Совета
02 сентября 2013 года, протокол №1

Локальный акт № 3.9.

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации пропускного режима и правилах поведения посетителей в школе.

Тихвин
Ленинградская область

Положение
об организации пропускного режима и правилах поведения посетителей в школе.

Целью настоящего положения является нормализация учебного процесса и обеспечение безопасности и санитарно- эпидемиологических норм в учреждении.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основании Регламента образовательных учреждений в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании», иными федеральными законами. Цель настоящего положения - установление надлежащего порядка работы и создание безопасных условий для обучающихся и сотрудников МОУ «СОШ №6», 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, провоза имущества на территорию или с территории МОУ «СОШ №6».
Контрольно-пропускной режим в помещение школы предусматривает комплекс специальных мер, направленных на поддержание и обеспечение установленного порядка деятельности учреждения и определяет порядок пропуска обучающихся и сотрудников школы, граждан в административное здание.
1.3. Ответственность за осуществление контрольно-пропускного режима в школе возлагается на:
- директора МОУ «СОШ №6» (или лица, его замещающего).
- дежурными на вахте;
- дневного и ночного сторожей.
1.4. Контроль за соблюдением контрольно-пропускного режима участниками образовательного процесса в школе возлагается на:
- заместителя директора школы по административно-хозяйственной работе;
- заместителей директора по УВР;
- социального педагога;
- дежурного администратора;
- дежурного учителя
1.5. Выполнение требований настоящего Положения обязательно для всех сотрудников, постоянно или временно работающих в МОУ «СОШ №6», обучающихся и их родителей, всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность или находящихся по другим причинам на территории школы.
1.6. Сотрудники школы, обучающиеся и их родители должны быть ознакомлены с настоящим Положением. В целях ознакомления посетителей школы с пропускным режимом настоящее Положение размещается на информационных стендах в холле первого этажа здания школы и на официальном Интернет-сайте

2. Порядок прохода обучающихся, сотрудников, посетителей в школу

2.1. Пропускной режим в здание обеспечивается дежурными на вахте.
2.2. Обучающиеся и сотрудники школы и посетители проходят в здание через центральный вход.
2.3. Центральный вход в здание школы закрыт в рабочие дни до 7 часов 00 минут и после 20 часов 00 минут.
2.4. Открытие/закрытие дверей центрального входа в указанное время осуществляется сторожем.

3. Контрольно – пропускной режим для обучающихся

3.1. Вход в здание школы обучающиеся осуществляют под контролем дежурного администратора или дежурного учителя.
3.2. Начало занятий в школе в 8 часов 30 минут. Обучающиеся дежурного класса допускаются в здание школы в 7 часов 50 минут, остальные обучающиеся - в 8 часов 00 мин. Обучающиеся обязаны прибыть в школу не позднее 8 часов 20 минут.
3.3. В отдельных случаях по приказу директора школы занятия могут начинаться со второго (и далее) урока (во всех случаях обучающиеся должны прийти в школу не позднее, чем за 10 минут до начала занятий).
3.4. В случае опоздания на уроки без уважительной причины обучающиеся допускаются на урок с разрешения социального – педагога, классного руководителя, в случае его отсутствия по согласованию с заместителем директора по УВР, с обязательной регистрацией в журнале опозданий. В случае опоздания классный руководитель немедленно сообщает родителям обучающегося о его опоздании или отсутствии на уроке.
Дежурный класс вывешивает на школьном информационном стенде списки опоздавших на занятия.
3.5. Уходить из школы до окончания занятий обучающимся разрешается только на основании личного разрешения классного руководителя, врача или представителя администрации.
3.6. Выход обучающихся на уроки физкультуры, труда, на экскурсии осуществляется только в сопровождении учителя и с разрешения администрации школы.
3.7. Члены кружков, секций и других групп для проведения внеклассных и внеурочных мероприятий допускаются в школу согласно расписанию занятий и при сопровождении учителя.
3.8. Проход обучающихся в школу на дополнительные занятия после уроков возможен по расписанию, представленному учителем дежурному на вахте.
3.9. Во время каникул обучающиеся допускаются в школу согласно плану мероприятий с обучающимися на каникулах, утвержденному директором школы.
3.10. В случае нарушения дисциплины или правил поведения обучающиеся могут быть доставлены к дежурному учителю, классному руководителю, администрации школы.

4. Контрольно – пропускной режим для работников школы.

4.1. Директор школы, его заместители, дежурный администратор, секретарь и другие сотрудники могут проходить и находиться в помещениях школы 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 15 минут
4.3. В отдельных случаях, в соответствии с расписанием, утвержденным директором школы, уроки конкретного учителя могут начинаться не с первого урока (во всех случаях педагог обязан прийти в школу не позднее, чем за 15 минут до начала его первого урока).
4.4. Учителя, члены администрации обязаны заранее предупредить дежурного на вахте о времени запланированных встреч с отдельными родителями, а также о времени и месте проведения родительских собраний.
4.5. Остальные работники школы приходят в учреждение в соответствии с графиком работы, утвержденным директором.

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

5.1. Родители могут быть допущены в школу при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

Для встречи с кем-либо из работников школы необходимо:

- предварительно договориться (или по телефону, или через записку, переданную через ребенка и т.п.) о времени и месте встречи;
- прийти в школу в назначенное время с документом, удостоверяющим личность;
- иметь сменную обувь (бахилы).

Вход в школу без предварительной договоренности разрешен в следующих случаях:

- родительские собрания, дни открытых дверей, праздничные мероприятия;
- представителям родительских комитетов классов;
- родителям обучающихся, которые находятся в группе продленного дня;
- всем иметь сменную обувь (бахилы).

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

5.3. Для встречи с учителями, или администрацией родители сообщают дежурному на вахте фамилию, имя, отчество учителя или администратора, к которому они направляются, фамилию, имя своего ребенка, класс в котором он учится. Дежурный на вахте вносит запись в «Журнале учета посетителей».

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

5.5. В случае не запланированного прихода в школу родителей, дежурный на вахте выясняет цель их прихода и пропускает в школу только с разрешения администрации, в сопровождении дежурного по школе.

5.6. Родители, пришедшие встречать своих детей по окончании уроков, ожидают их на улице или у поста дежурного в вестибюле школы. Для родителей первоклассников в течение первого триместра учебного года устанавливается адаптивный контрольно-пропускной режим, который оговаривается отдельно классными руководителями на родительских собраниях согласно приказу директора, вход в лицей для родителей разрешен при наличии сменной обуви или бахил.

Не рекомендуется находиться родителям на 1-м этаже, так как на первом этаже проходят занятия в течение всего учебного дня, снижается эффективность охраны, ухудшается санитарно-эпидемиологическое состояние.

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

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

6.2. Должностные лица, прибывшие в школу с проверкой, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с уведомлением администрации школы, о чем делается запись в «Журнале учёта посетителей».

6.3. Группы лиц, посещающих школу для проведения и участия в массовых мероприятиях, семинарах, конференциях, смотрах и т.п., допускаются в здание лицея при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

6.4. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здание школы дежурный на вахте действует по указанию директора или его заместителей.

7. Контрольно – пропускной режим для автотранспортных средств

7.1. Ворота для въезда автотранспорта на территорию школы открывают дежурный на вахте или сторож только по согласованию с директором.
7.2. Порядок въезда-выезда автотранспорта на территорию школы устанавливается приказом директора школы.
7.3. Допуск без ограничений на территорию школы разрешается автомобильному транспорту экстренных и аварийных служб: скорой медицинской помощи, пожарной охраны, управления ГО и ЧС, управления внутренних дел при вызове их администрацией школы, машины, привозящей продукты в школьную столовую, машины, вывозящей мусор. Допуск указанного автотранспорта, прибывшего по заявке администрации, осуществляется при получении у водителей сопроводительных документов (письма, заявки, наряда и пр.) и документов, удостоверяющих личность водителя.
7.4. Парковка автомобильного транспорта на территории школы и у ворот запрещена, кроме указанного в п. 7.3.

8. Организация и порядок производства ремонтно – строительных работ в здании школы.

Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются в помещения школы дежурным на вахте или сторожем 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 здание школы на период чрезвычайных ситуаций ограничивается.
9.2. После ликвидации чрезвычайной (аварийной) ситуации возобновляется обычная процедура пропуска.