

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №33»**

Утверждено *Л.А. Синева*
Приказ № 181/1 от 03.09.2018.

Согласовано УС
Протокол № 1 от 29.08.2018.

**ПОЛОЖЕНИЕ
о пропускном режиме муниципального образовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа №33»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет основные требования и порядок организации пропускного режима на территорию и в здание МОУ СОШ №33

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

1.3. Пропускной режим в школе вводится в целях обеспечения безопасности участников образовательного процесса, сохранности имущества, предупреждения террористических актов.

1.4. Ответственность за осуществление пропускного режима в школе возлагается на сотрудника охраны, находящегося на стационарном посту охраны и заместителя директора школы по безопасности.

1.5. Выполнение требований настоящего Положения 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.

1.6. Контроль за соблюдением пропускного режима участниками образовательного процесса в школе возлагается на заместителя директора школы по безопасности и дежурного администратора.

1.7. Дежурный администратор действует согласно инструкций и приказов, утвержденных директором школы.

1.8. В случае нарушения общественного порядка, явного проявления агрессивности и действий криминального характера на территории школы, в здании образовательной организации посторонними лицами сотрудник охраны или дежурный администратор должны незамедлительно ввести в действие кнопку тревожной сигнализации (КТС), не допуская непосредственно прямого контакта с нарушителями общественного порядка.

1.9. Обязанностью всех сотрудников школы является проявлять бдительность, обращать внимание на присутствие посторонних лиц и наличие подозрительных предметов. Обо всех случаях незамедлительно сообщать администрации и сотруднику охраны.

1.10. Пропускной режим на территорию и в здание школы ограничивается при благоустройстве территории, ликвидации ЧС, объектовых тренировок по ГО и ЧС, антитеррору и пожарной безопасности.

2. Пропускной режим для обучающихся образовательного учреждения

2.1. Начало занятий в школе в 08 часов 30 минут. Дежурный администратор приступает к своим обязанностям в 7 часов 50 минут, обучающиеся допускаются в здание школы с 8 часов.

2.2. В случае опоздания обучающегося без уважительной причины, дежурный администратор сообщает о нарушении внутреннего режима классному руководителю.

2.3. Обучающиеся в течение учебного дня могут быть отпущены дежурным администратором по письменному заявлению родителей (законных представителей), предварительно подтверждённого по телефону при разговоре с классным руководителем, дежурным администратором, по медицинскому заключению в сопровождении родителей (законных представителей) обучающегося.

2.4. Выход учащихся на уроки физкультуры, технологии, экскурсии, прогулки осуществляется только в сопровождении учителя, лица назначенного приказом.

2.5. Обучающиеся для проведения внеклассных и внеурочных мероприятий допускаются в школу согласно расписанию занятий входа и сопровождаются руководителем мероприятия до места проведения занятий.

2.6. При опоздании на занятия, обучающиеся самостоятельно или, при необходимости, в сопровождении дежурного администратора, проходят к месту обучения.

2.6. Во время каникул учащиеся допускаются в образовательную организацию в соответствии со школьным планом мероприятий.

2.7. В случае нарушения дисциплины или правил поведения учащиеся могут быть приглашены к дежурному администратору, классному руководителю для принятия мер по каждой конкретной ситуации.

3. Пропускной режим для работников образовательного учреждения

3.1. В рабочие дни к выполнению функциональных обязанностей педагогические работники привлекаются не ранее, чем за 20 минут до начала учебных занятий.

3.2. Остальные работники приходят в школу в соответствии с графиком работы, утвержденным директором. В выходные и праздничные дни, а также когда нет занятий, работники приходят в школу с разрешения директора школы или в соответствии с графиком дежурства согласно приказа по школе.

4. Пропускной режим для родителей (законных представителей) обучающихся

4.1. Родители (законные представители обучающихся) допускаются в образовательное учреждение при предъявлении документа, удостоверяющего личность. Время входа и выхода фиксируются сотрудником охраны в журнале посетителей. Для посещения родителями образовательного учреждения использование бахил или сменной обуви желательно.

4.2. Родителям (законным представителям) не разрешается проходить в школу с тележками, велосипедами, самокатами, скейтбордами, детскими колясками, с домашними животными и птицами, на роликах, арматурой, битами, колющими и режущими предметами и т. п. Запрещается пронос крупногабаритных сумок. Сумки при входе и выходе в обязательном порядке предоставляются для досмотра дежурному сотруднику охраны.

4.3. Встреча родителей с учителем должна планироваться на время после окончания уроков (учебного процесса). Во время проведения урока встречи родителей (законных представителей) с учителем категорически запрещены (во избежание нарушения учебного процесса).

4.4. Педагогические работники обязаны заранее предупредить дежурного администратора, а дежурный администратор – представителя охранной службы, о времени запланированных встреч с родителями, активом родительского комитета, о проведении родительских собраний, указав в письменной форме дату, время и место проведения мероприятия, приложив список участников. Самостоятельное хождение родителей по школе запрещено.

4.5. Для встречи с директором или администрацией школы родители сообщают сотруднику охраны фамилию, имя, отчество административного работника, к которому они направляются. Сотрудник охраны связывается с дежурным администратором и уточняет возможность организации встречи в данный момент времени.

4.6. Родители, пришедшие встречать своих детей по окончании учебных занятий, ожидают их на улице (площади) перед входом в здание школы или у поста охраны, не блокируя и не мешая входу и выходу из здания школы.

4.7. Родителям, которые приводят детей на дополнительные занятия во второй половине дня, рекомендовано приводить обучающихся за 15 мин до начала занятий, чтобы не создавать трудности по контролю антитеррористической, пожарной безопасности и правопорядка.

5. Пропускной режим для представителей иных организаций

5.1. Лица, 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».

Вход в школу любых посетителей, отказывающихся предъявить документы, удостоверяющие личность, и объяснить цель посещения, запрещен.

5.2. Осуществлять допуск в здание учреждения сотрудников силовых структур (правоохранительные органы, МЧС и др.), контролирующих и инспектирующих организаций в установленном порядке (проверка документов, удостоверяющих личность и принадлежность к данной организации, предписания на право проведения проверки, установления цели посещения, регистрация в журнале учёта посетителей). Допуск производится только с разрешения и присутствия должностного лица учреждения.

5.3. Группы лиц, посещающих школу для проведения и участия в культурно-массовых мероприятиях, семинарах, конференциях, смотрах, фотографов, театральных кассиров и других разрешается только после личного согласования с директором школы.

5.4. Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются в помещения школы дежурным администратором или сотрудником охраны для производства ремонтно-строительных работ по распоряжению директора или на основании заявок, подписанных руководителем вышестоящих организаций. Работы в здании и на территории школы постоянно контролируются заместителем директора по АХЧ и дежурным администратором школы.

6. Контрольно-пропускной режим для автотранспортных средств

6.1. Ворота для въезда автотранспорта на территорию школы открывает сотрудник охраны или заместитель директора по АХЧ, только по согласованию с директором школы или заместителем директора по безопасности.

6.2. Порядок въезда-выезда автотранспорта на территорию школы устанавливается распоряжением - приказом директора школы.

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

6.4. Парковка автомобильного транспорта на территории школы и у ворот запрещена.

Руководитель 581
Карташев А.Н.
Белова И.В.
Каленченко НИ
Безруков Г.А.
Данилов И.Б.
Григорьев Н.И.

~~Рад~~ / Медведева О.В./

~~Мар~~ / Бибикова И.Н./

~~Люд~~ / Гаскаев ДХО/

~~Люд~~ / Гусева М.С./

~~Люд~~ / Егоровна/

~~Люд~~ (Кулакова Н.В.)

~~Люд~~ (Григорьева Н.И.)

~~Люд~~ Ребенок КТ

~~Люд~~ Сорокиной А.В./

~~Люд~~ Ильина А.Х.

~~Люд~~ Борисова С.П.

~~Люд~~ Родионова Н.А.

~~Люд~~ Садыковец Д.С.

~~Люд~~ Кочеткова Н.В.

~~Люд~~ Баширова Н.В.

~~Люд~~ Суне Н.С.

~~Люд~~ Казанов Г.Г.

~~Люд~~ Кабакчукова О.Н.

~~Люд~~ Оранина Е.В.

~~Люд~~ Камышевая Н.В.

~~Люд~~ Плещинская Н.Н.

~~Люд~~ Дикинина Елена

~~Люд~~ Роговченко

Лист ознакомления

Коф (Корюк А.Е.)
Ал (Сидоренко А.М.)
Григорьев Романовна Р.Д.
Серг (Попова И.Б.)
Кирилл (Петрова Е.А.)
Серг (Серебренникова Н.Н.)
Андрей (Макаров Р.В.)
Алла (Халикова Е.В.)
Дж (Джекова О.В.)
Андрей (Димитров А.)
Кирилл (Кирсанов О.А.)
Стильная (Стильная О.А.)
Серг (Серебренников)
Алла (Харитонова В.С.)
Андрей (Красовская)
Алла (Михайлова Е.В.)
Анна (Преображенская)
Анна (Семёнова)
Анна (Сондествейская)
Андрей (Макаров А.Б.)
Анна (Денисова А.А.)
Анна (Турчанова А.А.)
Анна (Лебедева)