МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЯЯ ШКОЛА №13 г.ВОЛГОДОНСКА

Принято
собранием трудового
коллектива муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
средней школы №13 г.Волгодонска
Протокол № 1 от 30.08.2022 г.

Утверждено
приказом директора
муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
средней школы №13 г.Волгодонска
от 30.08.2022 г. № 301

Положение об организации пропускного режима и правилах поведения посетителей в здании школы

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основании Федерального Закона № 273-ФЗ от 29.12.2012г.«Об образовании в Российской Федерации», Федерального закона "О противодействии терроризму" от 06.03.2006 № 35- ФЗ (ред. От 08.11.2011 г. ст. 2), Закона РФ «О пожарной безопасности» (в ред. от 02.07.2013 N 185-ФЗ), Конвенции о правах ребенка (Нью-Йорк 20.11.1989), Устава школы. Правил внутреннего трудового распорядка (коллективного договора).
Цель настоящего положения - установление надлежащего порядка работы и создание безопасных условий для обучающихся и сотрудников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней школы №13 г.Волгодонска, а также исключения возможности проникновения посторонних лиц, выноса имущества, принадлежащего учащимся и сотрудникам, 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 школы.
Контрольно-пропускной режим в помещение школы предусматривает комплекс специальных мер, направленных на поддержание и обеспечение установленного порядка деятельности школы, и определяет порядок пропуска обучающихся и сотрудников школы, граждан в здание школы.
1.3. Ответственность за осуществление контрольно-пропускного режима в школе возлагается на:
- директора школы (или лица, его замещающего);
- дежурного администратора;
- вахтера;
- дневного и ночного сторожей.
1.4. 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.
1.5. Сотрудники МБОУ СШ №13 г.Волгодонска, обучающиеся и их родители должны быть ознакомлены с настоящим Положением.
В целях ознакомления посетителей общеобразовательного учреждения с пропускным режимом и правилами поведения настоящее Положение размещается на информационных стендах в холле первого этажа здания школы и на официальном Интернет-сайте.

2. Порядок прохода обучающихся, сотрудников, посетителей в помещение общеобразовательного учреждения

2.1. Пропускной режим в здание обеспечивается вахтером.
2.2. Обучающиеся и сотрудники школы, и посетители проходят в здание через центральный вход.
2.3. Центральный вход в здание образовательного учреждения закрыт в выходные и нерабочие праздничные дни - постоянно.

3. Контрольно-пропускной режим для обучающихся школы

3.1. Вход в здание школы обучающиеся осуществляют под контролем дежурного администратора и вахтера.

3.2. Начало занятий в школе в 8 часов 30 минут. Обучающиеся допускаются в здание школы с 7 часов 00 минут. Учащиеся 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. Уходить из школы до окончания занятий обучающимся разрешается только на основании личного разрешения учителя, врача или представителя администрации.
3.5. Выход учащихся на уроки физкультуры, труда, на экскурсии осуществляется только в сопровождении учителя.
3.6. Члены кружков, секций и других групп для проведения внеклассных и внеурочных мероприятий допускаются в школу согласно расписанию занятий и при сопровождении учителя.
3.7. Проход обучающихся в школу на дополнительные занятия после уроков возможен по расписанию, представленному учителем вахтеру.
3.8. Во время каникул учащиеся допускаются в школу согласно плану мероприятий с обучающимися на каникулах, утвержденному директором школы.

4. Контрольно-пропускной режим для работников школы

4.1. Директор муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней школы №13 г.Волгодонска, его заместители, 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 10 минут.
4.3. В отдельных случаях, в соответствии с расписанием, утвержденным директором школы, уроки конкретного учителя могут начинаться не с первого урока. Педагоги обязаны прийти в школу не , позднее, чем за 20 минут до начала урока.
4.4. Учителя, члены администрации обязаны заранее предупредить вахтера о времени запланированных встреч с отдельными родителями, а также о времени и месте проведения родительских собраний.
4.5. Остальные работники школы приходят в школу в соответствии с графиком работы, утвержденным директором.

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

5.1. Встречи родителей (законных представителей) с учителями во время учебного процесса запрещены.
5.2. С учителями родители встречаются после уроков или в экстренных случаях во время перемены.
5.3. Для встречи с учителями или администрацией школы родители сообщают вахтеру фамилию, имя, отчество учителя или администратора, к которому они направляются, фамилию, имя своего ребенка, класс, в котором он учится. Вахтер вносит запись в «Журнале учета посетителей».
5.4. Родителям не разрешается проходить в школу с крупногабаритными сумками. Сумки необходимо оставить на посту вахтера.
5.5. Проход в школу родителей по личным вопросам к администрации школы возможен по согласованию с самой администрацией, о чем вахтер должен быть проинформирован заранее.
5.6. В случае незапланированного прихода в школу родителей вахтер выясняет цель

их прихода и пропускает в школу только с разрешения администрации.
5.7. Родители, пришедшие встречать своих детей по окончании уроков, ожидают их на улице или у поста вахтера в школе. Для родителей первоклассников в течение первого месяца 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 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».
6.2. Должностные лица, прибывшие в школу с проверкой, пропускаются при предъявлении документа о проверке, документа, удостоверяющего личность, с уведомлением администрации школы, о чем делается запись в «Журнале регистрации мероприятий по контролю деятельности школы».
6.3. Группы лиц, посещающих школу 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, заверенных печатью и подписью директора школы.
6.4. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здание школы, вахтер школы действует по указанию директора школы или его заместителя.

7. Контрольно-пропускной режим для автотранспортных средств

7.1. 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.
7.2. Парковка автомобильного транспорта на территории школы запрещена, кроме указанного в п. 7.1.

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

8.1. Пропускной режим в здание школы на период чрезвычайных ситуаций ограничивается.
8.2. После ликвидации чрезвычайной (аварийной) ситуации возобновляется обычная процедура пропуска.

9. Порядок эвакуации посетителей, работников и сотрудников школы из помещений и порядок их охраны

9.1. Порядок оповещения, эвакуации посетителей, работников и сотрудников из помещений школы при чрезвычайных ситуациях (пожар, стихийное бедствие,

информация об угрозе совершения террористического акта и др.) и порядок их охраны разрабатывается директором совместно с заместителями директора, ответственными по охране и безопасности труда, пожарной и электробезопасности.

9.2. По установленному сигналу оповещения все учащиеся, посетители, работники и сотрудники эвакуируются из здания в соответствии с планом эвакуации, находящимся в помещении школы на видном и доступном для посетителей месте. Пропуск посетителей в помещения школы прекращается. Сотрудники школы 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 проход в здание школы.