

Согласовано с Советом родителей
МОАУ СОШ №16

Протокол № 5 от 25.06.2018 г.

Утверждаю

Директор МОАУ СОШ №16

О.В.Разорвина

Приказ № 118 от 16.06.2018г.



ПОЛОЖЕНИЕ

**ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПРОПУСКНОГО РЕЖИМА И
ПРАВИЛАХ ПОВЕДЕНИЯ ПОСЕТИТЕЛЕЙ В ЗДАНИИ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
АВТОНОМНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 16
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД НЕФТЕКАМСК
РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН**

Рассмотрено и принято на заседании
общего собрания работников
Протокол № 4 от 25.06.2018г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано на основании Регламента общеобразовательных учреждений в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании», иными федеральными законами. Цель настоящего Положения – установление надлежащего порядка работы и создание безопасных условий для учащихся и сотрудников МОАУ СОШ №16, 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, проноса (провоза) имущества на территорию или с территории школы.

Контрольно-пропускной режим устанавливает порядок прохода (выхода) обучающихся, работников образовательной организации, посетителей в здание образовательной организации, въезда (выезда) транспортных средств на территорию, вноса (выноса) материальных ценностей для исключения несанкционированного проникновения граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здание образовательной организации.

1.3. Ответственные за осуществление контрольно-пропускного режима в школе возлагается на:

- директора школы (или лица, его замещающего);

- сотрудника охранной организации, осуществляющей свою деятельность на основании договора.

1.4. Контроль за соблюдением контрольно-пропускного режима участниками образовательного процесса в школе возлагается на:

- заместителя директора по АХР;

- дежурного администратора.

1.5. Выполнение требований настоящего Положения обязательно для всех работников, 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. Работники МОАУ СОШ №16, обучающиеся и их родители должны быть ознакомлены с настоящим Положением.

В целях ознакомления посетителей МОАУ СОШ №16 с пропускным режимом и правилами поведения настоящее Положение размещается на информационных стендах в холле первого этажа здания и на официальном интернет-сайте.

2. ПОРЯДОК ПРОХОДА ОБУЧАЮЩИХСЯ, РАБОТНИКОВ, ПОСЕТИТЕЛЕЙ В ПОМЕЩЕНИЕ МОАУ СОШ №16

2.1. Пропускной режим в здание обеспечивается сотрудниками охранной организации, осуществляющей свою деятельность на основании договора.

2.2. Обучающиеся, работники и посетители проходят в здание через центральный вход.

2.3. Центральный вход в здание оснащен системой контроля и управления доступом (СКУД).

3. КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ШКОЛЫ.

3.1. Начало занятий утверждается в начале учебного года. Обучающиеся дежурного класса и дежурный учитель допускаются в здание школы за 40-30 минут, остальные обучающиеся – не раньше чем за 20 минут до начала урока.

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).

3.2. В случае опоздания без уважительной причины учащиеся пропускаются в школу с разрешения дежурного администратора или классного руководителя.

3.3. Уходить из школы до окончания занятий обучающимся разрешается только на основании личного разрешения учителя, врача или представителя администрации.

3.4. Выход учащихся на уроке физкультуры, труда, на экскурсии осуществляется только в присутствии учителя.

3.5. Члены кружков, секций и других групп для проведения внеклассных и внеурочных мероприятий допускаются в школу согласно расписанию занятий и при сопровождении учителя.

3.6. Проход обучающихся в школу на дополнительные занятия после уроков возможен по расписанию, представленному администрацией дежурному охраннику.

3.10. Во время каникул обучающиеся допускаются в школу согласно плану мероприятий с обучающимися на каникулах, утвержденному директором школы.

3.11. 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. Учителям рекомендовано прибыть в школу не позднее чем за 15 минут.

4.2. В отдельных случаях в соответствии с расписанием, утвержденным директором школы, уроки конкретного учителя могут начинаться не с первого

урока (во всех случаях учитель обязан прийти в школу не позднее, чем за 15 минут до начала его первого урока).

4.3. Учителя, члены администрации обязаны заранее предупредить дежурного охранника о времени запланированных встреч с отдельными родителями, а так же о времени и месте проведения родительских собраний. Необходимо заблаговременно предоставить на проходную список посетителей с указанием фамилии, имени, отчества, места и времени проведения собрания, ответственного за проведение.

4.4. Остальные работники школы проходят в школу в соответствии с графиком работы, утвержденным директором.

5. КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ ДЛЯ РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ)

5.1. Родители (законные представители) допускаются в школу при предъявлении документа удостоверяющего личность, после регистрации в журнале учета посетителей.

5.2. Во время проведения учебного процесса родители(законные представители) допускаются в школу при предъявлении документа удостоверяющего личность, после регистрации в журнале учета посетителей в сопровождении сотрудника школы.

5.2. С учителями родители (законные представители) встречаются после уроков или в экстренных случаях во время перемены.

5.3. Для встречи с учителями или администрацией школы родители сообщают охраннику фамилию, имя, отчество учителя или администратора, к которому они направляются, фамилию, имя, отчество ребенка, класс в котором он учится, цель визита. Охранник вносит запись в «Журнале учета посетителей».

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

5.5. Проход в школу родителей(законных представителей) по личным вопросам к администрации школы возможен по предварительной договоренности, с самой администрацией, о чем дежурный должен быть проинформирован заранее.

5.6. В случае не запланированного прихода в школу родителей(законных представителей), дежурный выясняет цель их прихода и пропускает в школу только с разрешения администрации.

5.7. Родители(законные представители), пришедшие встречать своих детей по окончании уроков, ожидают их на улице или у поста дежурного в школе. Для родителей первоклассников в течение первого полугодия учебного года устанавливается адаптивный контрольно-пропускной режим, который

оговаривается отдельно классными руководителями на родительских собраниях согласно приказу директора.

5.8. Проведение родительских собраний, бесед осуществляется по предварительному согласованию с директором школы, с указанием ФИО участников собрания, ответственного лица (Приложение №1).

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 замещающим 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 регистрации мероприятий по контролю деятельности школы» в сопровождении ответственного работника 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. (Приложение №2).

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

7. КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ ДЛЯ АВТОТРАНСПОРТНЫХ СРЕДСТВ

7.1. Ворота для въезда автотранспорта на территорию школы открывают сотрудник охранной организации только по согласованию с директором школы.

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

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. Допуск указанного автотранспорта, прибывшего по заявке администрации, осуществляется при получении у водителей

сопроводительных документов (письма, заявки, наряда и пр.) и документов, удостоверяющих личность водителя.

7.3. 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 И ПОМЕЩЕНИЯХ МОАУ СОШ №16

8.1. Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются в помещения школы сотрудником охранной организации для производства ремонтно-строительных работ по распоряжению директора или на основании заявок, подписанных руководителем вышестоящими организациями.

9. ПОРЯДОК ПРОПУСКА НА ПЕРИОД ЧЕРЕЗВЫЧАЙНЫХ 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.

10. ПОРЯДОК ЭВАКУАЦИИ ПОСЕТИТЕЛЕЙ, РАБОТНИКОВ И ОБУЧАЮЩИХСЯ ШКОЛЫ ИЗ ПОМЕЩЕНИЙ И ПОРЯДОК ИХ ОХРАНЫ.

10.1. 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 разрабатываются директором совместно с ответственными за ведение работы по антитеррору, охране и безопасности труда, пожарной и электробезопасности.

10.2. По установленному сигналу оповещения все посетители, работники и обучающиеся, а также работники, осуществляющие ремонтно-строительные работы в помещениях школы 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. Работники 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 пропуск в здание школы.

11. СРОК ДЕЙСТВИЯ ПОЛОЖЕНИЯ

11.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения директором и действует бессрочно, до замены его новым Положением.

11.2. Все изменения в Положение вносятся приказом.

СОГЛАСОВАНО

Директор МОАУ СОШ №16

_____ / _____

Обеспечить доступ в здание МОАУ СОШ №16 в кабинет №____ родителей
_____ класса _____ 20__ г. в ____:____ часов для проведения
_____ согласно списку:

(Собрание, чаепитие, ген.уборка и т.д.)

№ п/п	ФИО	Подпись
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		
16		
17		
18		
19		
20		
21		
22		
23		
24		
25		

Классный руководитель _____ класса _____ / _____ /

Подпись

ФИО

_____ 20__ г.

БАШКОРТОСТАН РЕСПУБЛИКАҢЫ
НЕФТЕКАМА КАЛАҢЫ КАЛА ОКРУГЫНЫҢ
16-СЫ УРТА
ДӨЙӨМ БЕЛЕМ БИРЕУ МӘКТӘБЕ
МУНИЦИПАЛЬ ДӨЙӨМ БЕЛЕМ БИРЕУ
АВТОНОМ УЧРЕЖДЕНИЕҢЫ
(16-сы УДББМ МДББАУ)
ЕҢЕҮ ур., 10, Нефтекама к.
Башкортостан Республикаһы, 452688
Тел.: 8(34783) 5-13-95, 5-03-49
E-mail: soch16-neft@mail.ru
<http://school16-neft.ucoz.ru>

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ШКОЛА №16
ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ГОРОД НЕФТЕКАМСК
РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН
(МОАУ СОШ№16)
ул.Победы, д.10, г.Нефтекамск,
Республика Башкортостан, Россия, 452688
Тел.: 8(34783) 5-13-95, 5-03-49
E-mail: soch16-neft@mail.ru
<http://school16-neft.ucoz.ru>

ИНН 0264016606/КПП 026401001, ОКПО 05351618, ОГРН 1020201885780

____.____.20____

Допуск № _____

на территорию и в здание МОАУ СОШ №16

Обеспечить доступ на территорию и в здание школы _____.____.20____ г. (дата) с
00:00 (время) участникам Спартакиады среди образовательных организаций ГО
г. Нефтекамск по волейболу согласно заявкам (Приложение №№1,2,3,4,5)

Ответственное лицо из числа работников МОАУ СОШ №16: учитель
физической культуры Иванов Иван Иванович тел.: 0 000 000 00 00

Директор

Подпись

ФИО

ОБРАЗЕЦ