

Принято
Общим собранием трудового коллектива
НРМОБУ «Куть-Яхская СОШ»
Протокол № 2 от 14.01.2014г.

«Утверждаю»
Директор НРМОБУ «Куть-
Яхская СОШ»


Бабушкина Е.В.
Приказ № 32-0 от «24» января 2014г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации пропускного режима и правилах поведения посетителей
в здании Нефтеюганского районного муниципального общеобразовательного бюджетного
учреждения «Куть-Яхская средняя общеобразовательная школа»

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 учащихся и сотрудников Нефтеюганского районного муниципального общеобразовательного бюджетного учреждения «Куть-Яхская средняя общеобразовательная школа» (далее – НРМОБУ «Куть-Яхская СОШ»), 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 в помещении школы предусматривает комплекс специальных мер, направленных на поддержание и обеспечение установленного порядка деятельности школы и определяет порядок пропуска учащихся и сотрудников школы, граждан в административное здание.
- 1.3. Охрана помещений осуществляется сторожами (вахтёрами).
- 1.4. Ответственность за осуществление контрольно-пропускного режима в школе возлагается на:
 - директора школы (или лица, его замещающего);
 - сторожей (вахтёров);
 - дежурного учителя.
- 1.5. Контроль за соблюдением контрольно-пропускного режима участниками образовательного процесса в школе возлагается на:
 - заведующую хозяйством
 - дежурного администратора;
 - директора школы (или лица, его замещающего).
- 1.6. 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.
- 1.7. Сотрудники НРМОБУ «Куть-Яхская СОШ», учащиеся и их родители должны быть ознакомлены с настоящим Положением.

В целях ознакомления посетителей НРМОБУ «Куть-Яхская СОШ» с пропускным режимом и правилами поведения настоящее Положение размещается на информационных стендах в холле первого этажа здания НРМОБУ «Куть-Яхская СОШ» и на официальном Интернет-сайте учреждения.

2. ПОРЯДОК ПРОХОДА УЧАЩИХСЯ, СОТРУДНИКОВ, ПОСЕТИТЕЛЕЙ В ПОМЕЩЕНИЕ НРМОБУ «КУТЬ-ЯХСКАЯ СОШ»

- 2.1. Пропускной режим в здание обеспечивается сторожами (вахтёрами).
- 2.2. Учащиеся и сотрудники НРМОБУ «Куть-Яхская СОШ» и посетители проходят в здание через центральный вход.
- 2.3. Центральный вход в здание НРМОБУ «Куть-Яхская СОШ» закрыт в рабочие дни после захода детей на уроки на электрозамок с 09 часов 00 минут до 14 часов 30 минут, в выходные и нерабочие праздничные дни - постоянно. После ухода основной массы детей из школы после занятий, электрозамок центрального входа снова должен быть закрыт и открываться только по звонку в дверь учащихся, работников школы, посетителей.
- 2.4. В будничные дни в период уроков электрозамок центрального входа открывается только по просьбе учащихся, работников школы, посетителей. Всё остальное время электрозамок должен быть закрыт.
- 2.5. Открытие/закрытие дверей центрального входа или электрозамка в указанное время осуществляется сторожем (вахтёром).

3. КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ ДЛЯ УЧАЩИХСЯ ШКОЛЫ.

- 3.1. Вход в здание школы учащиеся осуществляют согласно списка класса.
- 3.2. Для учащихся 6-11 классов занятия начинаются в 8 часов 00 минут, для учащихся 1-5 классов в 8 часов 55 минут. Учащиеся 6-11 классов обязаны прибыть в школу не позднее 8 часов 00 минут, учащихся 1-5 классов - не позднее в 8 часов 55 минут.
- 3.3. В отдельных случаях по приказу директора школы занятия могут начинаться со второго (и далее) урока (во всех случаях учащиеся должны прийти в школу не позднее, чем за 10 минут до начала занятий).
- 3.4. В случае опоздания без уважительной причины учащиеся пропускаются в школу с разрешения дежурного администратора или классного руководителя.
- 3.5. Уходить из школы до окончания занятий учащимся разрешается только на основании личного разрешения учителя, врача или представителя администрации.
- 3.6. Выход учащихся на уроки физкультуры, труда, на экскурсии осуществляется только в сопровождении учителя.
- 3.7. Члены кружков, секций и других групп для проведения внеклассных и внеурочных мероприятий допускаются в школу согласно расписанию занятий или при сопровождении учителя.
- 3.8. Проход учащихся в школу на дополнительные занятия после уроков возможен по расписанию, представленному учителем сторожу (вахтёру).
- 3.9. Во время каникул учащиеся допускаются в школу согласно плану мероприятий с учащимися на каникулах, утвержденному директором школы.
- 3.10. В случае нарушения дисциплины или правил поведения учащиеся могут быть доставлены к дежурному учителю, классному руководителю, администрации школы.

4. КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ ДЛЯ РАБОТНИКОВ ШКОЛЫ

- 4.1. Директор НРМОБУ «Куть-Яхская СОШ», его заместители, специалист по кадрам, делопроизводитель 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 директора школы.
- 4.2. Педагогам рекомендовано прибыть в школу не позднее 7 часов 45 минут (за 20-15 минут до начала урока).
- 4.3. В отдельных случаях, в соответствии с расписанием, утвержденным директором школы, уроки конкретного педагога 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 сторожа (вахтёра) 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) УЧАЩИХСЯ

- 5.1. Родители могут быть допущены в школу при предъявлении документа, удостоверяющего личность.
- 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 сторожу (вахтёру) фамилию, имя, отчество учителя или администратора, к которому они направляются, фамилию, имя своего ребенка, класс в котором он учится. Сторож (вахтёр) вносит запись в «Журнале учета посетителей».
- 5.4. Родителям не разрешается проходить в школу с крупногабаритными сумками. Сумки необходимо оставить на посту сторожа (вахтёра) и разрешить сторожу (вахтёру) их осмотреть.
- 5.5. Проход в школу родителей по личным вопросам к администрации школы возможен по предварительной договоренности, с самой администрацией, о чем сторож (вахтёр) или дежурный администратор, классный руководитель должен быть проинформирован заранее.
- 5.6. В случае не запланированного прихода в школу родителей, сторож (вахтёр) 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 сторожа (вахтёра) 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.

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, 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, сторож (вахтёр) 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 сторожа (вахтёры) только по согласованию с директором школы или заведующей хозяйством.
- 7.2. Порядок въезда-выезда автотранспорта на территорию школы устанавливается приказом директора НРМОБУ «Куть-Яхская СОШ».
- 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.
- 7.4. Парковка автомобильного транспорта на территории школы и у ворот запрещена, кроме указанного в п. 7.2.

8. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПОРЯДОК ПРОИЗВОДСТВА РЕМОНТНО-СТРОИТЕЛЬНЫХ РАБОТ В ЗДАНИИ И ПОМЕЩЕНИЯХ НРМОБУ «КУТЬ-ЯХСКАЯ СОШ»

- 8.1. Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются в помещения школы сторожем (вахтёром) для производства ремонтно-строительных работ по распоряжению директора школы или заведующей хозяйством.

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.

10. ПОРЯДОК ЭВАКУАЦИИ ПОСЕТИТЕЛЕЙ, РАБОТНИКОВ И СОТРУДНИКОВ 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 разрабатывается 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 сотрудники, 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. 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 пропуск в здание школы.