

**Положение о контрольно-пропускном режиме в
Муниципальном бюджетном общеобразовательном
учреждении основной общеобразовательной школе №2
(МБОУ ООШ №2)**

1. Общие положения

1.1. Данное положение разработано в соответствии №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму» и устанавливает порядок доступа сотрудников, обучающихся, их родителей (законных представителей), посетителей в МБОУ ООШ №2 (далее школа), а также порядок вноса и выноса материальных средств на объект, въезда и выезда автотранспорта,

1.2. Контрольно-пропускной режим в здании школы предусматривает комплекс специальных мер, направленных на поддержание и обеспечение установленного порядка деятельности школы и определяет порядок пропуска учащихся, работников школы и граждан в здание школы.

1.3. Цель настоящего Положения — установление надлежащего порядка работы и создание безопасных условий для учащихся и работников школы, а также исключения возможности проникновения посторонних лиц, выноса имущества, принадлежащего учащимся и сотрудникам, служебных документов и материальных ценностей; иных нарушений общественного порядка на территории и в здании школы.

1.4. Адаптивный контрольно-пропускной режим — режим, при котором учащиеся первого класса или учащиеся с ограниченными возможностями имеют право находиться в здании Организации в сопровождении родителя (законного представителя).

Контрольно-пропускной режим — совокупность мероприятий и правил, исключающих возможность несанкционированного прохода лиц, проезда транспортных средств, провоза имущества на территорию или с территории, а также в здание и из здания школы.

1.5. Ответственность за осуществление контрольно-пропускного режима в школе возлагается на:

1.5.1. Директора школы (или лица, его замещающего).

1.5.2. Дежурного администратора,

1.5.3. Гардеробщика.

1.5.4. Сторожа.

1.6. Контрольно-пропускной режим в образовательном учреждении осуществляется:

1.6.1. В учебное время гардеробщиком, учителем дежурного класса, дежурным администратором в рабочие дни с 08 часов 00 минут до 20 часов 00 минут

1.6.2. В ночное время, в выходные и праздничные дни сторожем.

1.7. Выполнение требований настоящего Положения обязательно для всех работников, 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.

2. Задачи контрольно-пропускного режима

2.1. Исключение несанкционированного доступа лиц на территорию и в здание школы.

2.2. Исключение несанкционированного въезда, размещения автотранспорта на территории школы.

2.3. Выявление признаков подготовки или проведения возможных террористических актов.

2.4. Установление контроля за соблюдением режима посещаемости и трудовой дисциплины.

2.5. Создание условий для сохранности служебных документов и материальных ценностей.

2.6. Исключение нарушений общественного порядка на территории школы.

2.7. Исключение нарушений пожарной безопасности.

3. Режим работы школы.

3.1. Школа работает в одну смену по шестидневной рабочей неделе с выходным днем в воскресенье.

3.2. Режим работы с 08.00 до 20.00 часов;

3.2.1. Время учебных занятий с 9.00 до 15.00.

3.2.2. Внеклассная работа с 15.00 до 18.00.

3.2.3. Режим работы администрации и приём посетителей по утвержденному директором графику

4. Порядок осуществления контрольно-пропускного режима учащихся, сотрудников и иных посетителей в здание школы.

4.1. Контрольно-пропускной режим в здание Организации обеспечивается вахтерами и дежурными администраторами.

4.2. Для массового доступа в школу открыт центральный вход.

Центральный вход открыт с 07.45 до 20-00 часов (понедельник-суббота).

По воскресеньям центральный вход закрыт.

Открытие/закрытие дверей центрального входа в указанное время осуществляется сторожем.

4.3. При входе в здание школы гардеробщиком осуществляется паспортный контроль. Родители (законные представители) учащихся и иные посетители могут быть допущены в здание школы после предъявления документа, удостоверяющего личность.

4.4. Посетители школы регистрируются в журнале учета посетителей.

4.5. Проход в здание школы родителей (законных представителей) учащихся по личным вопросам к администрации школы возможно в соответствии с графиком приёма или по предварительной договоренности, а именно по письменному сообщению с указанием времени, даты, цели визита, номера кабинета, Ф.И.О. посетителя. В случае визита родителей (законных представителей) учащихся в не приемное время и без предварительной договоренности гардеробщик имеет право узнать цель их визита и пропустить при согласовании с администрацией школы после регистрации в журнале учета посетителей и при необходимости внешнего осмотра, В случае отказа назвать цель визита или фамилию сотрудника, к которому пришел посетитель, гардеробщик имеет право не пропускать посетителя в здание школы и обратиться в полицию.

4.6. Родители (законные представители) ожидают учащихся в холле первого этажа. Адаптивный пропускной режим для учащихся с ограниченными возможностями и учащихся первых классов устанавливается администрацией школы по заявлению родителей (законных представителей),

4.7. Проход в здание школы с крупногабаритными сумками запрещен.

4.8. В здание школы не допускаются лица в состоянии опьянения, а также лица, своими действиями способные причинить вред жизни и здоровью учащихся, работников школы и иных посетителей,

4.9. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здание школы, гардеробщик действует по указанию руководителя школы.

4.10. В период проведения занятий и развивающих мероприятий учащимся категорически запрещается самовольно покидать здание школы.

4.11. Педагогам запрещается отпускать учащихся с занятий.

Покидать здание школы до окончания занятий учащимся разрешается на основании личного разрешения классного руководителя, медицинского работника или представителя администрации школы.

Выход учащихся на экскурсии осуществляется в сопровождении педагогического работника по приказу руководителя школы.

4.12. Члены кружков, секций и других групп для проведения внеклассных и внеурочных мероприятий допускаются в здание школы согласно расписанию занятий.

4.13. Во время каникул учащиеся допускаются в здание школы согласно плану мероприятий, утвержденному приказом руководителя школы.

4.14. Пропуск учащихся в школу в выходные и праздничные дни запрещён, исключением являются заявленные ранее приказы директора школы о проведении мероприятий в здании школы и предоставление соответствующего списка обучающихся с ответственным за мероприятие педагогом.

4.15. Запасные выходы школы открываются ключом и закрыты на задвижку ежедневно.

4.16. В целях сохранения жизни и здоровья учащихся запрещается пользоваться запасными выходами школы для вывода детей на прогулку, на занятия физической культуры и т.д.

4.17. Работники школы обязаны прибыть в школу в соответствии с графиком работы, утвержденным руководителем.

4.18. Сторожа, заступившие на смену, технический персонал, педагогические работники непосредственно перед началом работы (занятий) визуально проверяют помещения, учебные кабинеты, коридоры школы на предмет безопасного состояния и исправности мебели, оборудования, конструкций здания, отсутствия подозрительных и опасных для жизни и здоровья людей предметов и веществ, В случае обнаружения подозрительных и опасных предметов, веществ незамедлительно сообщить дежурному администратору.

4.19. Здание школы по периметру контролируется камерами видеонаблюдения. В экстренных случаях вахтер/сторож самостоятельно принимает решение и нажимает «тревожную кнопку» для вызова наряда полиции.

4.20. Педагогические работники, администрация школы обязаны заблаговременно предупредить гардеробщика о времени запланированных встреч с родителями (законными представителями) учащихся, а также о времени и месте проведения родительских собраний,

5. Контрольно-пропускной режим

для автотранспортных средств

5.1. Автомобильный транспорт экстренных и аварийных служб имеет право проезда на территорию Организации без ограничения.

5.2. Въезд на территорию школы автомобильного транспорта, осуществляющего доставку материальных ценностей или продуктов питания, согласуется с администрацией школы.

5.3. Несанкционированная парковка автомобильного транспорта на территории и у ворот школы запрещена.

5.4. Въезд автотранспорта на территорию школы осуществляется только через ворота.