

Принята Советом ОУ
Протокол № 17 от 31.10.2012

Утверждаю

директор

А.В. Клементьев

от 31.10.2012

Согласовано

Бураков Е.С.



**Положение о пропускном режиме
В Муниципальном общеобразовательном учреждении
Лакколампинская средняя общеобразовательная школа**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение определяет основные требования и порядок организации пропускного режима на территории ОУ.
- 1.2. Выполнение требований настоящего Положения обязательно для всех сотрудников, постоянно или временно работающих в ОУ, всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность или находящихся по другим причинам на территории ОУ.
- 1.3. Пропускной режим - совокупность мероприятий и правил, исключающих возможность несанкционированного прохода лиц, проезда транспортных средств, проноса (провоза) имущества на территорию или с территории ОУ.
- 1.4. Территория ОУ – здания, в которых размещается ОУ и прилегающая к ним территория.
- 1.5. Контроль и ответственность за организацию пропускного режима на территории ОУ возлагается на заместителя директора по безопасности.

2. Пропускной режим для воспитанников и обучающихся

- 2.1. Начало занятий для обучающихся в 8.30. Обучающиеся обязаны прибыть в ОУ не позднее 8.20. Начало работы детского сада – 7.00.
- 2.2. В отдельных случаях по распоряжению заместителя директора по учебно-воспитательной работе занятия могут начинаться со второго урока (во всех случаях обучающиеся должны прийти в школу не позднее, чем за 10 минут до начала занятий).
- 2.3. Уходить из ОУ до окончания занятий обучающимся разрешается после уведомления учителя, классного руководителя, медицинской сестры или представителя администрации. Выход на уроки физкультуры, технологии, на экскурсии – только в сопровождении учителя.
- 2.4. В случае нарушения дисциплины или правил поведения обучающиеся могут быть доставлены к дежурному учителю, классному руководителю, заместителю директора по учебно-воспитательной работе или дежурному администратору.
- 2.5. В случае опоздания без уважительной причины обучающиеся пропускаются в ОУ с разрешения дежурного администратора.
- 2.6. Без личного разрешения директора или письменного разрешения дежурного администратора запрещается внос (вынос) в ОУ (из ОУ) школьного и иного имущества.
- 2.7. Запрещается вносить в ОУ горючие, легковоспламеняющиеся, а также токсичные вещества и радиоактивные материалы без письменного разрешения директора (или лица, его замещающего).
- 2.8. Курение обучающихся в здании ОУ и на его территории (включая вестибюль, крыльцо, огороженную забором территорию) – категорически запрещено.

- 2.9. Обучающихся 1-х классов, воспитанников из ОУ должны забирать родители (законные представители). Классный руководитель 1 класса может отпускать детей 1 класса домой самостоятельно по письменному разрешению родителей (законных представителей).

3.Пропускной режим для сотрудников

- 2.10. В соответствии с графиком работы уроки/занятия конкретного педагога могут начинаться не с первого урока/занятия (во всех случаях педагог обязан прийти на работу не позднее, чем за 15 минут до начала занятий).
- 2.11. Остальные сотрудники работают в соответствии с графиком.
- 2.12. Без личного разрешения директора или письменного разрешения дежурного администратора запрещается внос (вынос) в школу/из школы школьного и иного имущества.
- 2.13. Во время учебного процесса лицам, имеющим право вскрывать помещения, ключи выдаются гардеробщиком. В журнале выдачи ключей фиксируется выдача ключа только от кабинета, не закрепленного за данным учителем.
- 2.14. Сторожа, уборщики служебных помещений во внеучебное время обязаны:
- осуществлять пропуск работников ОУ только в кабинеты, закрепленные за данным работником;
 - допуск на территорию ОУ осуществлять только при наличии приказа о проведении мероприятия или письменного разрешения;
 - вести журнал выдачи ключей, журнал посетителей;
 - допуск в кабинет информатики осуществлять только по списку, предоставленному заведующим кабинетом информатики.
- 3.6. Курение в помещениях ОУ, а также на ее территории строго запрещается.
- 3.7. Все сотрудники, находящиеся на территории ОУ, при обнаружении возгорания, затопления, разрушения, подозрительных предметов, которые могут быть взрывными устройствами, или других нарушений, обязаны немедленно сообщить о случившемся дежурному администратору, принять меры по тушению возгорания и оказанию первой помощи пострадавшим.
- 3.8. На территории ОУ запрещается:
- загромождать территорию, основные и запасные выходы, лестничные площадки, подвальные и чердачные помещения строительными и другими материалами, предметами, которые затрудняют эвакуацию людей, материальных ценностей и препятствуют ликвидации возгораний, а также способствуют закладке взрывных устройств;
 - совершать действия, нарушающие установленные режимы функционирования инженерно-технических средств охраны и пожарной сигнализации.
- 3.9. Запрещается вносить в ОУ горючие, легковоспламеняющиеся, а также токсичные вещества и радиоактивные материалы без письменного разрешения директора (или лица, его замещающего).

4.Пропускной режим для родителей (законных представителей)

4.1. Посещение ОУ родителями обучающихся осуществляется в учебное время на перемене или после уроков. Проход в здание во время уроков возможен только в случае, если сотрудник, к которому пришел родитель, свободен. При этом в журнале осуществляется регистрация времени прихода, ухода и фамилия учителя или иного сотрудника школы, к которому пришел посетитель. В случае, если сотрудника, к которому пришел родитель, нет на месте, проход в здание не разрешается. Гардеробщик, уборщик служебных помещений, сторож требуют документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя).

Регистрацию производить в журнале с указанием: ф.и.о., даты, причины посещения, отметки о документе (паспорт, удостоверение личности, загранпаспорт, свидетельство о рождении - без указания реквизитов).

4.2 Приход за детьми, посещающими дошкольные группы, осуществляется в соответствии со списками, предоставленными старшим воспитателем, на основании документа, удостоверяющего личность.

4.3. Без личного разрешения директора или письменного разрешения дежурного администратора запрещается внос (вынос) в школу/из школы школьного и иного имущества.

4.4. Запрещается вносить в школу горючие, легковоспламеняющиеся, а также токсичные вещества и радиоактивные материалы без письменного разрешения директора (или лица, его замещающего).

4.5. Обучающихся 1-х классов, воспитанников из ОУ должны забирать родители (законные представители). Классный руководитель 1 класса может отпускать детей 1 класса домой самостоятельно по письменному разрешению родителей (законных представителей).

5. Пропускной режим для посторонних посетителей

5.1. Пропуск посторонних лиц на территорию ОУ осуществляется при предоставлении документа, удостоверяющего личность, с выяснением цели прихода и установления наличия сотрудника ОУ, к которому они прибыли. При этом в журнале осуществляется регистрация времени прихода, ухода, данные документа посетителей и фамилия учителя или иного сотрудника ОУ, к которому прибыл посетитель.

5.2. Арендаторы и лица, работающие на территории ОУ, которые не являются кадровыми сотрудниками, посещают территорию ОУ по установленному графику работы или с письменного разрешения администрации.

5.3. Без личного разрешения директора или письменного разрешения дежурного администратора запрещается внос (вынос) в школу/из школы любых предметов.

5.4. Запрещается вносить в школу горючие, легковоспламеняющиеся, а также токсичные вещества и радиоактивные материалы без письменного разрешения директора (или лица, его замещающего).

5.5 Документы, удостоверяющего личность:

паспорт гражданина Российской Федерации (паспорта гражданина СССР (действителен до замены его в установленные сроки на паспорт гражданина Российской Федерации)) — основание Указ Президента Российской Федерации от 13 марта 1997 года X 232 и постановление Правительства Российской Федерации от 8 июля 1997 года X 828;

загранпаспорт гражданина Российской Федерации, в том числе содержащего электронные носители информации и содержащего на электронном носителе информацию дополнительных биометрических персональных данных его владельца;

дипломатический паспорт, в том числе содержащего электронные носители информации;

служебный паспорт, в том числе содержащего электронные носители информации;

загранпаспорт гражданина СССР (действителен до истечения срока его действия);

удостоверение личности гражданина Российской Федерации на срок оформления паспорта гражданина Российской Федерации;

временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации (форма № 2П). Постановление Правительства Российской Федерации от 8 июля 1997 года М 828; приказ МВД России от 13 ноября 2017 года N2 851;

удостоверение личности моряка для служащих в ВМФ Российской Федерации. Документ утвержден постановлением Правительства Российской Федерации от 1 декабря 1997 года N2 1508 «Об утверждении Положения о паспорте моряка», новый документ утвержден постановлением Правительства Российской Федерации от 18 августа 2008 года М 628 «О Положении об удостоверении личности моряка», Положение о мореходной книжке, образце и описании бланка мореходной книжки»;

справка о судимости для лиц, освободившихся из мест лишения свободы;

