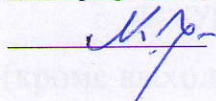


«Согласовано»:Председатель Управляющего
Совета МОУ КСОШ №1

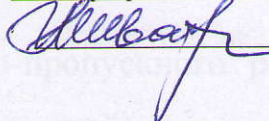
Я.В.Кильп

«03» февраля 2014 г.

**«Согласовано»:**Председатель
профкома МОУ
КСОШ №1

М.Ю.Иванова

«03» февраля 2014 г.

**«Принят»:**на совещании
при директоре
«31» января 2014 года**«Утверждаю»:**Директор МОУ КСОШ №1
В.А.Захарян

«03» февраля 2014 г.

Приказ по МОУ КСОШ №1

№ 16 от «31» января 2014 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПРОПУСКНОГО РЕЖИМА И ПРАВИЛАХ
ПОВЕДЕНИЯ
ПОСЕТИТЕЛЕЙ В ЗДАНИИ МОУ КУВШИНОВСКАЯ СОШ № 1

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 персонала МОУ КСОШ № 1, 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 здания и помещений школы осуществляется следующей категорией работников, действующих в рамках своих полномочий на основании должностных обязанностей и инструкций, а также данным Положением:

- дежурным контрольно-пропускного режима с 8-00 до 15-30 ежедневно (кроме выходных и праздничных дней);
- вахтёром в дневное время с 15-30 до 20-00 ежедневно (кроме выходных и праздничных дней);
- сторожем в вечернее, ночное и утреннее время с 20-00 до 08-00 ежедневно (в выходные и праздничные дни круглосуточно с 20-00 до 20-00).

1.4 Ответственность за осуществление контрольно-пропускного режима в школе в период времени ответственности, указанном в п.1.3 данного Положения, возлагается на:

- директора школы (или лица, его замещающего);
- дежурного контрольно-пропускного режима;
- вахтёра;
- сторожа.

1.5 Контроль за соблюдением контрольно-пропускного режима участниками образовательного процесса в школе в рамках распределённой ответственности возлагается на:

- директора школы;
- заместителями директора школы по АХР и ВР (2 человека);

- дежурного администратора;

- классного руководителя дежурного класса.

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 МОУ КСОШ № 1, учащиеся и их родители должны быть ознакомлены с настоящим Положением.

В целях ознакомления посетителей, учащихся и их родителей с пропускным режимом и правилами поведения, настоящее Положение размещается на информационных стендах в холле первого (или второго этажа) здания МОУ КСОШ № 1 и на официальном Интернет-сайте.

2. ПОРЯДОК ПРОХОДА УЧАЩИХСЯ, СОТРУДНИКОВ, ПОСЕТИТЕЛЕЙ В ПОМЕЩЕНИЕ МОУ КСОШ № 1

2.1 Пропускной режим в здание обеспечивается дежурным контрольно-пропускного режима и вахтёром.

2.2 Учащиеся и сотрудники МОУ КСОШ № 1 и посетители проходят в здание через центральный вход.

2.3 Центральный вход в здание МОУ КСОШ № 1 открывается в 8 часов 00 минут до 20 часов 30 минут, в выходные и нерабочие праздничные дни – закрыт.

2.4 Открытие/закрытие дверей центрального входа в указанное время осуществляется дежурным контрольно-пропускного режима, вахтёром, сторожем.

3. КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ ДЛЯ УЧАЩИХСЯ ШКОЛЫ

3.1 Начало занятий в школе начинается в 9 часов 00 минут. Учащиеся дежурного класса допускаются в здание школы не ранее, чем в 8 часов 00 минут, остальные учащиеся не ранее, чем в 8 часов 10 мин. Учащиеся обязаны прибыть в школу не позднее 8 часов 55 минут.

3.2 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).

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

3.4 Уходить из школы до окончания занятий учащимся 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 учащихся в школу на дополнительные занятия после уроков возможен по расписанию, представленному учителем дежурному администратору.

3.8 Во время каникул учащиеся допускаются в школу согласно плану мероприятий с учащимися на каникулах, утвержденному директором школы.

3.9 В случае нарушения дисциплины или правил поведения учащиеся могут быть доставлены к дежурному учителю, классному руководителю, администрации школы.

3.10 Все обучающиеся предъявляют на входе постоянный пропуск.

4. КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ ДЛЯ РАБОТНИКОВ ШКОЛЫ

4.1 Директор МОУ КСОШ № 1, его заместители, дежурный администратор, 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 директора школы.

4.2 Педагогам рекомендовано прибыть в школу не позднее, чем в 8 часов 40 минут.

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 дежурного контрольно-пропускного режима, вахтера, сторожа 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 школы.

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 дежурному контрольно-пропускного режима или вахтеру, фамилию, имя, отчество

учителя или администратора, к которому они направляются, фамилию, имя своего ребенка, класс в котором он учится. Дежурный контрольно-пропускного режима вносит запись в «Журнале учета посетителей».

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

5.5 Проход в школу родителей 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, дежурный 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 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.

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, и командировочного удостоверения, 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, и командировочного удостоверения, 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, дежурный контрольно-пропускного режима или 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 дежурный контрольно-пропускного режима, вахтёр или сторож только по согласованию с директором школы.

7.2 Порядок въезда-выезда автотранспорта на территорию школы устанавливается распоряжением директора МОУ ҚСЦШ № 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.

7.3 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 МОУ КСОШ № 1

Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются в помещения школы дежурным контрольно-пропускного режима, вахтером или сторожем для производства ремонтно-строительных работ по распоряжению директора или на основании заявок, подписанных руководителем вышестоящими организациями.

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.) 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 принимаются меры по эвакуации всех учащихся, персонала школы, а также работников, осуществляющих ремонтно-строительные или иные работы в помещениях школы. Эвакуация из здания происходит в соответствии с планом эвакуации расположенным на каждом этаже школы, на видном и доступном месте. Пропуск людей в здание школы прекращается. По прибытии сотрудников соответствующей службы для ликвидации чрезвычайной ситуации обеспечивают их беспрепятственный пропуск в здание школы.



ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ
УСЛОВИЯ РАБОТЫ
УЧЕНИКОВ
МОУ КУВИШИНОВСКАЯ СОШ №1

ПОЛОЖЕНИЕ
разработано на основании Регламента
и Закона Российской Федерации «Об
образовании». Цель настоящего положения
формы работы и создание безопасных условий для
МОУ № 1, а также исключение возможности
выпуска служебных документов и материальных
ответственного персонала.

Сутью работы - совокупность мероприятий и правил
безопасного прохода лиц, проезд
проезда имущества на территорию или