

Утверждено
приказами директора школы
от 24.01.2018 № 76
от 30.12.2020 №1303

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации контрольно-пропускного режима и правилах поведения
посетителей в здании МАОУ СОШ № 36
(с изменениями от 30.12.2020)

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение об организации контрольно-пропускного режима и правилах поведения посетителей в здании (далее по тексту – Положение) МАОУ СОШ № 36 (далее по тексту – школа) разработано на основании:

- Федерального закона от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму»;
- Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года № 273-ФЗ;
- Устава муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №36», закрепляющего за школой ответственность за жизнь и здоровье обучающихся и работников во время образовательного процесса.

1.2. Цель настоящего Положения - установление надлежащего порядка работы и создание безопасных условий для учеников и работников школы, а также исключения возможности проникновения посторонних лиц, в том числе родителей (законных представителей) обучающихся, выноса служебных документов и материальных ценностей, иных нарушений общественного порядка.

1.3. Контрольно-пропускной режим - совокупность мероприятий и правил, исключающих возможность несанкционированного прохода лиц, в том числе родителей обучающихся, проезда транспортных средств, проноса (провоза) имущества на территорию или с территории школы.

1.4. Контрольно-пропускной режим в здании и на территории школы предусматривает комплекс специальных мер, направленных на поддержание и обеспечение установленного порядка деятельности школы и определяет порядок пропуска обучающихся и работников школы, в том числе родителей обучающихся, а также других граждан в здание школы.

1.5. Центральный вход в здание оборудован Системой турникетов с калитками антипаника. Система турникетов в здании школы предусматривает комплекс технических мер, направленных на поддержание и обеспечение установленного порядка деятельности школы и определяет порядок пропуска обучающихся и работников школы, в том числе родителей обучающихся, а также других граждан в здание школы.

1.6. Специальная электронная карта предназначена для осуществления идентификации личности и выдается каждому учащемуся и работнику школы в обязательном порядке.

1.7. Контроль за соблюдением контрольно-пропускного режима участниками образовательного процесса в школе возлагается на: директора школы, заместителя директора по АХР, охранников.

1.8. Выполнение требований настоящего Положения обязательно для всех, постоянно или временно работающих в школе, обучающихся и их родителей, работников, всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность или находящихся по другим причинам на территории школы.

2. Порядок прохода обучающихся, работников, посетителей.

2.1. Обучающиеся, их родители, работники и посетители школы проходят в здание через центральный вход.

2.2. Обучающиеся и работники школы в обязательном порядке проходят через систему турникетов с помощью электронных карт. При входе/выходе электронная карта прикладывается к считывателю для разблокировки турникета и осуществления прохода.

2.3. Центральный вход открыт с 7.00 часов до 20.00 часов в рабочие дни. В выходные и нерабочие праздничные дни вход закрыт постоянно.

2.4. Открытие/закрытие дверей центрального входа в указанное время осуществляется охранником.

2.5. Открытие/закрытие калиток системы турникетов осуществляется охранником в случае необходимости прохода больших групп сторонних посетителей, проноса крупногабаритных грузов и по распоряжению директора школы или лица его замещающего.

2.6. Посетители проходят через систему турникетов по согласованию и с разрешения администрации школы.

3. Контрольно-пропускной режим для учащихся.

3.1. Вход на территорию школы осуществляется согласно пункту 2.1. настоящего Положения.

3.2. Занятия в школе могут начинаться не ранее 8.00 часов и заканчиваться не позднее 20.00 часов. Занятия в школе проводятся в соответствии с расписанием.

3.3. Обучающиеся обязаны прийти в школу не позднее 8.00.

3.4. Уходить из школы до окончания занятий обучающимся разрешается по письменному заявлению родителей и на основании личного разрешения дежурного администратора.

3.5. Обучающийся проходит в школу с помощью электронной карты. В случае отсутствия у него электронной карты сообщает о причине ее отсутствия охраннику.

3.6. Учащийся несет персональную ответственность за сохранность и правильное использование электронной карты. Учащемуся запрещается передавать электронную карту другим лицам. В случае ее неисправности или утери сообщать об этом классному руководителю, который незамедлительно сообщает об этом ответственному сотруднику школы.

3.7. Выход учащихся на уроки физкультуры, технологии, на экскурсии осуществляются с обязательным сопровождением педагогическими работниками.

3.8. Члены кружков, секций и других групп для проведения внеклассных и внеурочных мероприятий допускаются в школу согласно расписанию занятий.

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

4. Контрольно-пропускной режим для работников школы.

4.1. Директор школы, заместители директора, работники школы могут проходить и находиться в помещениях школы в любое время суток, а также в выходные и праздничные дни, если это связано с функционированием школы и не ограничено текущими приказами директора школы.

4.2. Работники проходят в школу с помощью электронной карты. В случае отсутствия у него электронной карты сообщает об этом охраннику.

4.3. Работник несет персональную ответственность за сохранность и правильное использование электронной карты. Работнику запрещается передавать электронную карту другим лицам. В случае ее неисправности или утери сообщать об этом ответственному сотруднику в самый кратчайший срок.

4.4. Педагогические работники, члены администрации обязаны заранее предупредить охранника о времени запланированных встреч с отдельными родителями, а также о времени и месте проведения родительских собраний.

4.5. Остальные работники приходят в Учреждение в соответствии с утвержденным графиком работы.

5. Контрольно-пропускной режим для родителей (законных представителей) учащихся.

5.1. Родители (законные представители) обучающегося (далее по тексту – родители) могут быть допущены в школу при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

5.2. С педагогическими работниками родители встречаются после уроков или в экстренных случаях во время перемены между занятиями.

5.3. Родители проходят через систему турникетов только с разрешения администрации школы.

5.4. Для встречи с педагогическими работниками или администрацией школы родители сообщают охраннику свою фамилию, имя, отчество, фамилию члена администрации, педагогического работника, к которым они направляются, фамилию, имя своего ребенка, класс в котором он учится. Охранник вносит запись в «Журнале учета посетителей» и доводит эту информацию до администратора.

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

5.6. Проход в школу родителей по личным вопросам к администрации возможен по графику приема посетителей либо по предварительной договоренности с самой администрацией, о чем охранник должен быть проинформирован заранее.

5.7. В случае прихода родителей вне графика приема либо незапланированного прихода, охранник выясняет цель их прихода и пропускает в школу только с разрешения администрации.

5.8. Родители (законные представители), пришедшие встречать своих детей, ожидают их за пределами здания школы, на его территории. Для родителей первоклассников в течение первой четверти учебного года и для родителей будущих первоклассников в течение первого месяца предшкольной подготовки устанавливается адаптивный контрольно-пропускной режим, который оговаривается отдельно на родительских собраниях, согласно приказу директора школы.

6. Контрольно-пропускной режим для 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 согласно порядку, описанному в пункте 6.1. при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с уведомлением администрации школы.

6.3. Группы лиц, посещающих школу для проведения и участия в массовых мероприятиях, семинарах, конференциях, смотрах и т.п., допускаются в здание школы согласно порядка, описанного в пункте 6.1. при предъявлении документа, удостоверяющего личность по спискам посетителей.

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

7. В здании школы запрещается:

7.1. Находится в здании без сменной обуви или бахил.

7.2. Нарушать правила охраны труда и техники безопасности в здании и на территории школы.

7.3. Во время перемен обучающимся выходить из школы без разрешения классного руководителя или дежурного администратора.

7.4. Курение в здании и на территории школы.

7.5. Находится в нетрезвом и/или одурманенном виде.

7.6. Приносить спиртные напитки любого вида и содержания.

7.7. Приносить взрыво- и огнеопасные вещества и колюще-режущие предметы.