

УТВЕРЖДЕНО

Директор МБОУ "Мичуринская СШ"
Белогорского района Республики Крым

В.М.Овсиенко

Приказ № 156 от 31.08.2020г.



ПОЛОЖЕНИЕ № 92
О КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОМ РЕЖИМЕ
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ «МИЧУРИНСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА»
БЕЛОГОРСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

ПОЛОЖЕНИЕ

О КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОМ-РЕЖИМЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ » МИЧУРИНСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА « БЕЛОГОРСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

В целях обеспечения безопасности обучающихся, педагогов, работников, сохранности имущества, предупреждения террористических актов, а также соблюдения необходимого санитарного режима в помещениях учебного заведения, вводится контрольно-пропускной режим в школе.

Ответственность за организацию контрольно-пропускного режима возлагается на заведующего хозяйством

Контроль обеспечения пропускного режима на территории школы осуществляется в виде проверки директором, дежурным администратором и дежурным учителем, согласно их должностным обязанностям.

1. Общие положения:

1.1. Настоящая Инструкция определяет основные требования и порядок организации пропускного режима на территории МБОУ «Мичуринская СШ» Белогорского района Республики Крым.

1.2. Выполнение требований настоящей Инструкции обязательно для учащихся, педагогического состава, всех работников, постоянно или временно работающих в школе, всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность или находящихся по другим причинам на территории школы.

1.3. Пропускной режим - совокупность мероприятий и правил, исключающих возможность несанкционированного прохода лиц, проезда транспортных средств, проноса (провоза) имущества на территорию или с территории школы.

1.4. Территория школы - здание, в котором размещается школа, и прилегающая к нему территория.

1.5. Пропускной режим на территории школы обеспечивают дежурные, дежурные учителя и администраторы.

1.6 Въезд на территорию школы и стоянка автотранспорта разрешается только для работников учреждения.

2. Пропускной режим для учащихся школы:

2.1. Учащиеся допускаются в здание школы:

понедельник - пятница с 7:40 до 17:00;

2.2. Во время уроков и перемен до окончания учебного процесса в школе, учащимся запрещается покидать здание учебного учреждения, кроме случаев указанных в пункте 2.3.

2.3 Учащимся разрешается покидать здание школы во время учебного процесса только:

- в сопровождении родителя (законного представителя).
- при наличии заявления родителей (законных представителей).

2.4. После уроков проход учащихся в школу возможен только на дополнительные занятия по расписанию. Педагог дополнительного образования встречает группу детей в холле 1-го этажа и сопровождает в кабинет. По окончании занятий, педагог дополнительного образования провожает учащихся до 1-го этажа.

3. Пропускной режим для родителей учащихся:

3.1. До окончания уроков и до массового выхода учащихся из школы после уроков родители в школу не допускаются.

3.2. По окончании уроков учитель начальных классов сопровождает учащихся и передает родителям.

3.3. Проход в школу родителей по личным вопросам к администрации школы осуществляется с регистрацией в журнале учета посетителей на вахте (или по предварительному согласованию с самой администрацией, о чем дежурные на вахте должны быть проинформированы заранее).

3.4. В случае незапланированного прихода в школу родителей, дежурный на вахте выясняет цель их прихода и по телефону пропускает в школу только с разрешения администрации и при предъявлении документа удостоверяющего личность.

3.5. С учителями родители встречаются после уроков, а во время перемены - только в экстренных случаях.

3.6. Для встречи с учителями или администрацией школы родители сообщают дежурному на вахте фамилию, имя, отчество учителя или

администратора, к которому они направляются, фамилию, имя своего ребенка, класс в котором он учится, предъявляют свой документ, удостоверяющий личность.

3.7. Учителя обязаны предупредить дежурного на вахте о времени встречи с родителями, а также о времени и месте проведения родительских собраний.

3.8. При проведении мероприятий классные руководители, учителя заранее уведомляют дежурного на вахте о проведении мероприятия и предоставляют согласованный с директором школы или заместителем директора школы по воспитательной работе список приглашенных на мероприятие.

3.9. Родители с крупногабаритными сумками в школу не допускаются.

3.10. Родители, пришедшие встречать своих детей по окончании уроков, кружков, секций, ожидают их во дворе; при неблагоприятных погодных условиях с разрешения администрации - в вестибюле школы 1-го этажа рядом с вахтой.

4. Пропускной режим для посторонних (случайных) лиц, бывших учащихся:

4.1. Если дежурный вахтер школы не предупрежден о приходе посторонних (случайных) лиц, то необходимо выяснить цель их прихода, проверить документы, удостоверяющие личность, и доложить о посетителях администрации школы, пропускать этих лиц разрешается только по согласованию с администрацией.

4.2. Посторонние (случайные) лица с крупногабаритными сумками в школу не допускаются.

4.3. Посетители, о приходе которых дежурные на вахте предупреждены, могут пройти в школу, предъявив свои документы.

4.4. При спортивных соревнованиях, участиях в конкурсах на базе школы посторонние участники обязаны предоставить дежурному на вахте приказ о проводимом мероприятии, список детей и удостоверение личности ответственного за сопровождение.

4.5. Все посетители регистрируются на вахте в журнале учета посетителей.

4.6. Запрещается торговля и распространение рекламы в стенах школы лицами, занимающимися коммерческой деятельностью, впуск торговых агентов в помещение школы запрещен.

5. Пропускной режим для вышестоящих организаций и проверяющих лиц:

5.1. Представители официальных государственных учреждений проходят в школу после предъявления удостоверений.

5.2. О приходе официальных лиц дежурный на вахте докладывает директору школы, если их визит заранее не был известен.

Примечание:

Все операции (презентации; распространение билетов, литературы, методических материалов; фотографирование; видеосъемка и т.п.) без личного распоряжения директора школы категорически запрещены.

В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здание общеобразовательного учреждения, дежурный на вахте действует по указанию директора школы или дежурного администратора.

В случае ситуации, угрожающей жизни и здоровью учащихся, работников и посетителей школы, дежурный вахтер действует по инструкции, уведомляет администрацию школы и вызывает правоохранительные органы.

К документам, удостоверяющим личность граждан, относятся:

- Для граждан Российской Федерации — паспорт гражданина Российской Федерации, водительское удостоверение или иной документ, удостоверяющий личность.
- Для сотрудников РОО. МО. Администрации, МВД. ФСБ. Прокуратуры и т.д. — служебные удостоверения личности указанных органов.
- Для граждан иностранных государств — паспорт гражданина данной страны.

Протокол работы для вышестоящих организаций

Дополнительные сведения

1.1. Протокол является официальным документом, фиксирующим ход работы по решению поставленных задач.

1.2. Протокол оформляется на русском языке и является документом, имеющим юридическую силу.

Примечание:

В протоколе (протокол) указывается распределение обязанностей, методы работы, сроки, ответственные лица, а также результаты работы.

В протоколе указывается информация о принятии решений, а также о выполнении поручений.

Протокол является документом, имеющим юридическую силу.



Протокол пронумерован и скреплен печатью
№ 22/116) листов

И.М. Котор МБОУ «Мичуринская СШ»
Белогорского района Республики Крым
В.М. Овсienko