

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 42 им. Эшрефа Шемьи-заде»
муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым

ПОЛОЖЕНИЕ
О КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОМ РЕЖИМЕ
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ «СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №
42 им. ЭШРЕФА ШЕМЬИ-заде».

СОГЛАСОВАНО:

Председатель ПК

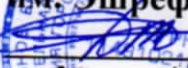
 **Аблямитов Э. С./**

«26» августа 2016 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБОУ «СОШ №42

им. Эшрефа Шемьи-заде»

 **/Джемалитдинов В.Э./**

«26» августа 2016 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОМ РЕЖИМЕ
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ «СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №
42 ИМ. ЭШРЕФА ШЕМЬИ-ЗАДЕ».**

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 заместителя директора по АХЧ Музафарову Г. М.

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 «СОШ № 42 им. Эшрефа Шемьи» г. Симферополь.

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 на вахте, гардеробщик, дежурные учителя и администраторы.

1.6 Въезд на территорию школы и стоянка автотранспорта разрешается только для работников учреждения. Дежурные на вахте открывают ворота для въезда автотранспорта на территорию только по согласованию с заместителем директора по АХЧ.

2.Пропускной режим для учащихся школы:

2.1. Учащиеся допускаются в здание школы:

понедельник - пятница с 8.00 до 20.00.;

суббота с 8.30 до 17.00.

2.2. В случае опоздания на урок ученик предоставляет заявление от родителей или справку (направление) от врача. Если опоздание без уважительной причины, то дежурный администратор вносит замечание ученику в специальный журнал.

2.3. Во время уроков и перемен до окончания учебного процесса в школе, учащимся запрещается покидать здание учебного учреждения, кроме случаев указанных в пункте 2.4.

2.4. Учащимся разрешается покидать здание школы во время учебного процесса только:

- в сопровождении родителя (законного представителя).
- при наличии единократного пропуска на школьном бланке, который выдается администрацией школы по заявлению родителей (законных представителей).

2.5. 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 6-го урока – 14.10 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 в дни и часы приема 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, и 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, олимпиадах, ярмарках, сдаче ЕГЭ на базе школы сторонние 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.

Нормативные документы:

1. ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
2. Письмо Мин. образования и науки РФ «Об обеспечении безопасности в образовательных учреждениях» № 03-1572 от 30.08.2005 г.
3. Методические рекомендации по участию в создании единой системы обеспечения безопасности образовательных учреждений РФ № 03-1423 от 04.06.2008 г.
4. Письмо Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 13.07.2010 № 01-13-2042/10 «Методические рекомендации по обеспечению антитеррористической защищенности объектов с массовым пребыванием граждан».
5. СанПиН 2.4.2.2821-10.

Совещание
19.01.2018 г.

46.	Мустафаева Весиля Саттаровна	
47.	Мустафаева Севиля Энверовна	2 смена
48.	Мустафаева Зейнеп Мансуровна	
49.	Мустафаева Эльвира Халиловна	2 смена
50.	Мухтарова Зульфия Ремзиевна	<i>МХ</i>
51.	Ниматуллаева Зера Эскендеровна	
52.	Османова Ление Беляловна	<i>Османова</i>
53.	Путинцева Найле Османовна	<i>Путинцева</i>
54.	Реизова Гюльнар Азиз кызы	
55.	Ресулова Зарема Якубовна	2 смена
56.	Решитова Лиля Юсуфовна	<i>Решитова</i>
57.	Сайтибрагимова Эльмира Шакировна	<i>Сайтибрагимова</i>
58.	Саидова Алие Фемиевна	<i>Саидова</i>
59.	Сеитибрагимова Фериде Уснединовна	<i>Сеитибрагимова</i>
60.	Сеит-Арифова Зейнеп Серверовна	<i>Сеит-Арифова</i>
61.	Сеитгазиева Эльмира Шевкетовна	<i>Сеитгазиева</i>
62.	Терлекчи Эвелина Сейрановна	2 смена
63.	Фейзулаева Эльвина Рустамовна	<i>Фейзулаева</i>
64.	Черкезова Назира Анваржоновна	<i>Черкезова</i>
65.	Шафиева Елена Николаевна	
66.	Шейхмеметов Сервер Джаферович	
67.	Шейхова Зера Шакировна	<i>Шейхова</i>
68.	Шуяева Нильфиер Улькеревна	<i>Шуяева</i>
69.	Хасанова Зенуре Зайировна	<i>Хасанова</i>
70.	Эмиралиева Алиме Селимовна	<i>Эмиралиева</i>
71.	Эмирусейнова Лиля Халиевна	<i>Эмирусейнова</i>
72.	Эрманбетова Эльвина Искандаровна	<i>Эрманбетова</i>

73 Мирсодобаева Саodat

Мирсодобаева