

Утверждаю
Директор МБОУ «Средняя общеобразовательная
школа № 101 имени П.А. Полушкина –
Центр образования» Советского района г.Казани»

Т.Н. Петрова

**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОМ РЕЖИМЕ
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ «СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА
№ 101 ИМЕНИ П.А. ПОЛУШКИНА – ЦЕНТР ОБРАЗОВАНИЯ»
СОВЕТСКОГО РАЙОНА Г.КАЗАНИ**

1. Общие положения:

1.1. Положение о контрольно-пропускном режиме МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 101 имени П.А. Полушкина – Центр образования» (далее – Положение) разработано на основании Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федерального закон от 06.03.2006 N 35-ФЗ (ред. от 06.07.2016) «О противодействии терроризму», Постановления Правительства РФ от 25.12.2013 N 1244 (ред. от 22.07.2017) «Об антитеррористической защищенности объектов (территорий)», Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях», Устава школы.

1.2. Контрольно-пропускной режим осуществляется в целях обеспечения безопасности и охраны здоровья обучающихся, педагогов, работников, сохранности имущества, предупреждения террористических актов, а также соблюдения необходимого санитарного режима в помещениях образовательного учреждения в МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 101 имени П.А. Полушкина – Центр образования» (далее - Школа).

1.3. Настоящее Положение определяет основные требования и порядок организации пропускного режима на территории школы.

1.4. К территории школы относятся здание школы, пришкольная территория внутри ограждения.

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

Выполнение требований настоящего Положения обязательно для обучающихся и их родителей (законных представителей), 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.

2. Порядок осуществления пропускного режима:

2.1. Пропускной режим на территории школы обеспечивают гардеробщица, дежурный учитель и дежурный администратор, сотрудники ЧОП.

2.2. Ответственность за организацию КПП возлагается на заместителя директора по административно-хозяйственной части.

2.3. Въезд на территорию школы и стоянка автотранспорта ЗАПРЕЩЕНЫ. Въезд личного автотранспорта на территорию только по согласованию с заместителем директора по АХЧ. Доступ разрешен для машин Департамента питания для подвоза продуктов в школьную столовую, для машин скорой помощи, машин спецслужб.

2.4. Проход в школу с крупногабаритными предметами, пакетами и сумками, колясками, тележками и любым спортивным инвентарем ЗАПРЕЩЕН (кроме беговых лыж, используемых на уроках физической культуры в зимний период).

2.5. Временное и постоянное хранение личных вещей в тамбуре входа школы, в гардеробах, а также в самом здании школы и на территории школы ЗАПРЕЩЕНО.

2.7. В целях соблюдения санитарного режима посетителям школы необходимо иметь с собой сменную обувь (бахилы).

3. Пропускной режим для обучающихся школы:

3.1. Обучающиеся допускаются в здание школы:
понедельник - пятница с 7.00 до 21.00; суббота с 7.00 до 21.00.

3.2. Вход и выход обучающихся в здание школы осуществляется по электронной карте автоматической системы контроля доступа (СКУД).

3.3. Опоздание обучающихся в школу фиксируется в специальном журнале на вахте.

3.4. Во время учебного процесса и на переменах обучающимся не разрешается выходить из здания школы. Выход разрешен только в сопровождении учителя, либо по приказу на школьном бланке.

3.5. По окончании уроков учитель сопровождает обучающихся 1-5 классов в гардероб. Обучающиеся 6-11 классов могут спускаться в гардероб самостоятельно.

3.6. Обучающиеся 5-11 классов уходят домой самостоятельно, а обучающиеся 1-4 классов в сопровождении родителей или самостоятельно при наличии заявлений от родителей.

3.7. Вход обучающихся в школу после уроков возможен только на дополнительные занятия или мероприятия. Педагог встречает детей в холле 1-го этажа у гардероба и сопровождает в кабинет. По окончании занятий (мероприятий) педагог сопровождает обучающихся в гардероб.

4. О порядке выдачи карт доступа, их учета и блокировки:

4.1. Согласно данному Положению доступ в образовательные организации осуществляется по картам доступа.

4.2. Карты доступа выдаются персоналу и учащимся образовательного учреждения с регистрацией в журнале под роспись (с указанием ФИО и даты выдачи). Каждая карта доступа имеет порядковый номер и привязана к владельцу карты.

4.3. Образовательное учреждение ведет учёт количества выдаваемых, заблокированных и утерянных карт доступа.

4.4. В случае утери карты доступа образовательное учреждение, по письменному заявлению учащегося (достигшего 16 лет) или законного представителя последнего об утери карты доступа, обращается в свою обслуживающую организацию системы СКУД для дальнейшей блокировки утерянной карты и последующего её удаления из базы данных.

4.5. Получение дополнительных карт доступа осуществляется образовательной организацией в соответствии с п.4.

4.6. При этом учащиеся и законные представители самостоятельно напрямую осуществляют перечисление денежных средств на расчетный счет поставщика (организации обслуживающей систему СКУД) за передаваемый последний товар (карта доступа). Квитанция об оплате предоставляется в обслуживающую организацию (СКУД). Карта доступа выдается в соответствии с п.2.

Реквизиты обслуживающей организации (системы СКУД) указываются на информационном стенде образовательного учреждения.

5. Пропускной режим для родителей (законных представителей) и иных лиц:

5.1. Вход в школу родителей запрещен до массового выхода обучающихся из школы после уроков (до 16.00, т.е. окончания 6-го урока).

5.2. Перед тем, как забрать ребенка из группы продленного дня, родители сообщают гардеробщице фамилию, имя обучающегося и она вызывает ребенка.

5.3. Вход в школу родителей осуществляется в дни и часы приема администрации, либо по предварительному согласованию с администрацией школы с регистрацией в журнале учета посетителей на вахте, при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

5.4. В случае незапланированного прихода в школу родителей гардеробщица выясняет цель их прихода и пропускает в школу только с разрешения администрации с регистрацией в журнале учета посетителей и при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

5.5. Встречи с учителями школы осуществляются только во время плановых мероприятий: родительских собраний, открытых уроков, концертов, дней открытых дверей и др.

5.6. Родители, встречающие своих детей по окончании уроков, кружков, секций, ожидают их у главного входа (ул. Начальная, д.6).

5.7. При проведении мероприятий на базе школы сторонние участники обязаны предоставить дежурному на вахте приказ об ответственном за сопровождение, список детей и удостоверение личности ответственного за сопровождение. Все посетители регистрируются на вахте в журнале учета посетителей.

6. На территории школы запрещены:

Торговля, реклама, выгул собак, нарушения общественного порядка. Ответственность за данные нарушения предусмотрена законодательством Российской Федерации.