

Казан шәһәре Совет
районының «181 нче күп
профильле мәктәбе» гомуми
белем муниципаль бюджет
учреждениесе
420081, Казан шәһәре,
Тулпар урамы, 2 нче йорт



Муниципальное бюджетное
общеобразовательное
учреждение
«Многопрофильная школа №181»
Советского района г.Казани
420081, г.Казань, ул.Тулпар, д.2

«СОГЛАСОВАНО»

Педагогическим советом
протокол №1 от «28» августа 2020 года
Принято
Общим собранием трудового коллектива
МБОУ «Многопрофильная школа № 181»
Советского района г. Казани
протокол №1 от «28» августа 2020 года

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор
МБОУ «Многопрофильная школа № 181»
Советского района г. Казани
/ Д.А. Абдуллина/
Введено в действие приказом
№224 от «31» августа 2020 года

ПОЛОЖЕНИЕ

о контрольно-пропускном режиме

I. Общие положения

1.1 Цель настоящего положения - обеспечение надлежащего порядка работы и создание безопасных условий для учащихся и сотрудников МБОУ «Многопрофильная школа №181», 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, определяющих порядок пропуска учащихся и сотрудников школы, граждан в здание школы, въезда на территорию школы автотранспорта, проноса (провоза) материальных ценностей на территорию или с территории школы. Внутриобъектовый режим в помещении школы предусматривает комплекс мер, направленных на поддержание и обеспечение установленного порядка деятельности школы.

1.3. Выполнение требований Положения обязательно для всех сотрудников, работающих в школе, учащихся и их родителей, всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность на территории школы или по иным причинам находящиеся на территории школы.

1.4. Контроль за соблюдением настоящего Положения участниками образовательного процесса в школе возлагается на:

- главного инженера,
- заместителя директора по ХР,
- дежурную смену (дежурный администратор, дежурный учитель).

II. Режим работы школы, медицинского кабинета и столовой

2.1. Школа работает в две смены по шестидневной рабочей неделе с выходным днём в воскресенье.

2.2. Режим работы с 7.30 до 20.30 часов:

- 2.2.1. Время учебных занятий с 8.00 до 17.20 часов.
- 2.2.2. Внеклассная работа с 12.00 до 20.30 часов.
- 2.2.3. Режим работы администрации и приём посетителей с 9.00 до 17.00 часов, согласно графику
- 2.1. Медицинский кабинет работает ежедневно:
 - с 8.00 до 16.40 часов, суббота с 8.00 до 13.00
- 2.2. Режим работы столовой с 6.00 до 16.00 часов.
- 2.3. В нерабочее время, в выходные и праздничные дни вход в школу запрещён, двери в здание школы и проходы в ограждении территории школы закрываются.

III. Контрольно-пропускной режим для учащихся школы

- 3.1. Начало занятий в 8.00 часов. Учащиеся обязаны прибыть в школу не позднее 8.00 часов.
- 3.2. Учащиеся дежурного класса должны прибыть в школу в 7.30 часов.
- 3.3. Уходить (выходить) из школы до окончания занятий учащимся разрешается только на основании разрешения учителя, врача или представителя администрации.
- 3.4. Выход учащихся из школы на уроки физкультуры, на экскурсии, по иным основаниям осуществляется организованно и в сопровождении учителя.
- 3.5. Учащиеся, посещающие кружки, секции и другие внеклассные мероприятия, допускаются в школу согласно расписанию занятий или в сопровождении ответственного за проведение такого мероприятия.
- 3.6. Во время каникул учащиеся допускаются в школу согласно плану мероприятий с учащимися на каникулах, утвержденному директором школы.
- 3.7. Учащиеся школы не имеют права находиться в здании школы и на её территории после окончания учебных занятий или внеурочных мероприятий без разрешения работников школы и без их присутствия.
- 3.8. В случае нарушения дисциплины или правил поведения учащиеся могут быть доставлены к дежурному администратору, дежурному учителю, классному руководителю, администрации школы.

IV. Контрольно-пропускной режим для родителей учащихся

- 4.1. Родителям вход по документам, удостоверяющим личность и с регистрацией в «Журнале учёта посетителей». Дежурный (охранник, вахтёр) выясняет по телефону цель их прихода и пропускает с разрешения, согласования работника школы, к которому они пришли.
- 4.2. С учителями родители встречаются на родительских собраниях. В экстренных случаях после уроков или во время перемены.
- 4.3. Родители, провожающие или встречающие своих детей, в здание школы не заходят, в исключительных случаях не дальше поста дежурного (охранника, вахтёра).

V. Контрольно-пропускной режим для работников школы

- 5.1. Педагогам рекомендовано приходить в школу не позднее 7.45 часов.
- 5.2. Директор и его заместители имеют допуск в школу в любое время суток.
- 5.3. Другие сотрудники могут находиться в помещении школы в нерабочее время, а также в выходные и праздничные дни, если есть приказ (распоряжение) директора школы.
- 5.4. Учителя, сотрудники администрации школы обязаны заранее предупредить дежурного (охранника, вахтёра) о времени запланированных встреч с отдельными родителями, посетителями, а также о времени и месте проведения родительских собраний.

VI. Контрольно-пропускной режим для посетителей школы

- 6.1. Лица, посещающие школу по личным вопросам или служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию с администрацией школы и с регистрацией в «Журнале учёта посетителей».
- 6.2. Группы лиц, посещающих школу для проведения и участия в массовых

мероприятиях, семинарах, конференциях, смотрах и т.п., допускаются в здание школы по приказу директора школы, по списку участников и при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

6.3. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здание школы, дежурный охранник действует по указанию директора школы или его заместителя.

VII. Контрольно-пропускной режим для автотранспортных средств

7.1. Въезд автотранспорта для осуществления деятельности школы с разрешения администрации школы.

7.2. Допуск без ограничений на территорию школы разрешается автомобильному транспорту экстренных и аварийных служб: скорой медицинской помощи, пожарной охраны, милиции; машин АО «Департамент продовольствия и социального питания».

7.3. Парковка автомобильного транспорта на территории школы по приказу администрации.

VIII. Порядок вноса и выноса материальных ценностей

8.1. Внос и вынос материальных ценностей осуществляется при наличии необходимых документов и с разрешения администрации школы.

IX. Учащимся, работникам школы, посетителям запрещается

9.1 Приносить, передавать и использовать с любой целью оружие колюще-режущего и ударно-раздробляющего действия, огнестрельное, газовое, сигнальное, оружие самообороны, пиротехнику, а также иные взрывоопасные, легковоспламеняющиеся, ядовитые, отравляющие, заражённые, резко пахнущие вещества и предметы, наркотические и токсические вещества.

9.2 Курить.

9.3 Употреблять алкогольные напитки, пиво, энергетические напитки, наркотические и токсические вещества.

9.4 Приносить и употреблять в школе продукты, запрещенные к употреблению в детских учреждениях: чипсы, сухарики, семечки, жевательная резинка, заказы с других организаций питания.

X. Контрольно-пропускной режим в условиях распространения новой коронавирусной инфекции COVID-19

10.1 Дежурный учитель обязан прибыть в школу в 7.20 (согласно графику).

10.2 Дежурный учитель, гардеробщик и сотрудник ЧОП организует работу:

- по измерению температуры тела работников и обучающихся при входе в организацию с применением приборов измерения температуры тела бесконтактным способом (электронные инфракрасные термометры) с обязательным отстранением от нахождения на рабочем месте лиц с повышенной температурой тела или признаками инфекционного заболевания, от обучения учащихся и помещения их в изолятор до приезда родителей с повышенной температурой тела или признаками инфекционного заболевания;

- по занесению данных по контролю температуры и иных сведений о состоянии здоровья сотрудников и обучающихся, свидетельствующих о возможности или невозможности выполнения работником трудовых функций, обучающимся прохождения обучения, в Журнал термометрии сотрудников с целью предотвращения распространения коронавирусной инфекции COVID-19;

- незамедлительного информирования руководителя о факте выявления повышенной температуры тела у сотрудника, обучающегося;

10.3 Всем сотрудникам школы в течении рабочего дня при обнаружении лиц с признаками инфекционного заболевания, принять меры по изоляции.