

Введено в действие  
приказом по школе

№ 32 от 26.02.2016

Директор школы:

Афонский А.В.



Принято на заседании  
Педагогического совета

Протокол № 4 от 26.02.16

Директор школы:

Афонский А.В.



## ПОЛОЖЕНИЕ о контрольно-пропускном режиме

### 1. Общее положение

1.1 Настоящее положение определяет основные требования и порядок организации пропускного режима на территорию и в здание МБОУ «ШКОЛА №47» Советского района г. Казани.

1.2 Контрольно-пропускной режим – совокупность мероприятий и правил, исключающих возможность несанкционированного прихода лиц, проезда транспортных средств, приноса (привоза) имущества на территорию или с территории школы.

1.3 Контрольно-пропускной режим в школе вводится в целях обеспечения безопасности обучающихся и работников, сохранности имущества, предупреждения террористических актов.

1.4 Ответственность за осуществление контрольно – пропускного режима в школе возлагается на дежурного администратора, сторожа и директора школы (или его заменяющего).

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

1.6 Контроль за соблюдением контрольно-пропускного режима участниками образовательного процесса в школе возлагается на дежурного заместителя директора школы, гардеробщика или технического персонала школы.

1.7 Ответственные лица контрольно-пропускного режима школы действуют согласно инструкции, утвержденной директором.

### 2. Контрольно-пропускной режим для учащихся

2.1 Начало занятий в школе в 08.00 мин. Учащиеся дежурного класса допускаются в здание школы 07.00 мин., остальные ученики – в 07.15 мин. Учащиеся обязаны прибыть в школу не позднее 07.50 мин.

2.2 Ворота и калитки, ведущие на территорию школы, открывает/закрывает сторож школы по графику;

2.2.1. Калитка с улицы Центральная - 06ч. 00 мин. - открытие, 21ч. 00 мин. – закрытие.

2.2.2. Калитки, расположенные по улице Советская, 06 ч. 00 мин. – открытие, 21ч. 00 мин. – закрытие.

2.2.3. В ночное время суток с 22ч. 00 мин. все калитки и ворота, ведущие на территорию лицея должны находиться в закрытом состоянии.

2.3. Уходить из школы до окончания занятий учащимся разрешается:

- на основании письменного заявления родителей, согласованного с классным руководителем;
- с разрешения медицинского работника школы или представителя администрации.

2.4. Выход учащихся на уроки физкультуры, на экскурсии осуществляется только в сопровождении учителя.

2.5. Во время каникул учащиеся допускаются в школу согласно плану мероприятий с учащимися на каникулах, утвержденному директором лицея.

#### **1. Контрольно-пропускной режим для работников школы**

3.1. Педагоги обязаны прибыть в лицей не позднее, чем за 20 минут до начала уроков, согласно расписанию данного учителя.

3.2 Учителя, члены администрации обязаны заранее предупредить вахтер (сторожа) о времени запланированных встреч с отдельными родителями, а также о времени и месте проведения родительских собраний.

3.3 Остальные работники школы приходят в школу в соответствии с графиком работы, утвержденным директором.

#### **4 Контрольно-пропускной режим для родителей (законных представителей) учащихся**

4.1. Родители могут быть допущены в школу при предъявлении документа, удостоверяющего личность. Во время учебных занятий родители в школу не допускаются.

4.2. С учителями родители встречаются после уроков.

4.3. Для встречи с учителями, или администрацией школы родители предъявляют сторожу (вахтеру) паспорт (другой документ удостоверяющий личность), сообщают дежурному фамилию, имя, отчество учителя или администратора, к которому они направляются, фамилию, имя своего ребенка, класс в котором он учится.

4.4. Родителям не разрешается проходить в школу с крупногабаритными сумками. Сумки необходимо оставить на посту сторожа (вахтера).

4.5. Проход в школу родителей по личным вопросам к учителям, администрации (в не приемные часы) возможен по предварительной договоренности, о чем сторож (вахтер) должен быть проинформирован заранее.

4.6. В случае не запланированного прихода в школу родителей, сторож (вахтер) выясняет цель их прихода и пропускает в школу только с разрешения администрации.

4.7. Учащиеся, посещающие группу продленного дня (в случае прихода за ними родителей), вызываются по телефону.

4.8. Родители, пришедшие встречать своих детей по окончании уроков, ожидают их вне здания школы.

## **5 Контрольно-пропускной режим для вышестоящих организаций, проверяющих лиц и других посетителей лицея.**

5.1. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие школу по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию с директором лицея или лицом его заменяющим с записью в «Журнале учета посетителей».

5.2. Должностные лица, прибывшие в школу с проверкой, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с уведомлением администрации школы.

5.3. Группы лиц, посещающих школу для проведения и участия в массовых мероприятиях, семинарах, конференциях, смотрах и т.п., допускаются в здание школы при предъявлении документа, удостоверяющего личность по спискам посетителей, заверенных печатью и подписью директора школы.

5.4. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здание школы сторож (вахтер) действует по указанию директора школы или его заместителя, дежурного администратора.

## **6. Контрольно-пропускной режим для автотранспортных средств**

6.1. Ворота для въезда автотранспорта на территорию школы открывает сторож (вахтер), заместитель директора по АХЧ только по согласованию с директором школы.

6.2. Допуск без ограничений на территорию школы разрешается автомобильному транспорту экстренных и аварийных служб: скорой медицинской помощи, пожарной охраны, управления ГО и ЧС, управления внутренних дел при вызове их администрацией школы, а также транспорта, осуществляющего доставку продуктов питания в школьную столовую. Допуск указанного автотранспорта, прибывшего по заявке администрации, осуществляется при получении у водителей сопроводительных документов (письма, заявки, наряда и пр.) и документов, удостоверяющих личность водителя.

6.3. Парковка автомобильного транспорта на территории школы и у ворот запрещена, кроме указанного в п. 6.2.

## **7. Мероприятия по обеспечению безопасного проведения образовательного процесса**

7.1. Запрещается курить в здании школы и на её территории.

7.2. Запрещается находиться на территории школы с животными.

7.3. Запрещается загромождать территорию, основные и запасные выходы, лестничные площадки строительными и другими материалами, предметами,

которые затрудняют эвакуацию людей, материальных ценностей и препятствуют ликвидации возгораний, а также способствуют закладке взрывных устройств.

7.4. Запрещается вносить в здание школы горючие, легковоспламеняющиеся, а также токсичные вещества и радиоактивные материалы без письменного разрешения директора (или лица, его замещающего).

7.5. На территории и в здании школы запрещаются любые торговые операции.

7.6. Без личного разрешения директора или письменного разрешения дежурного администратора запрещается внос в школу и вынос из школы школьного имущества.

7.7. Все работники, находящиеся на территории школы, при обнаружении возгорания, обнаружении подозрительных предметов, которые могут быть взрывными устройствами или других нарушений обязаны немедленно сообщить о случившемся директору или дежурному администратору. Далее действовать согласно инструкции, утвержденной директором школы.