

Принято
Педагогическим советом
МБОУ «Малоцильнинская сош имени
Арсланова З.М.»
Протокол №3 от 14.09.2018 г.

«Утверждаю»
Директор МБОУ «Малоцильнинская сош
имени Арсланова З.М.»
Дрожжановского муниципального района РТ
/Ибрагимов Т.Р./
от «14» сентября 2018 г.



**Положение
об организации пропускного режима и правилах поведения
посетителей в здании
МБОУ «Малоцильнинская сош имени Арсланова З.М.»
Дрожжановского муниципального района РТ**

Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Устава МБОУ «Малоцильнинская сош имени Арсланова З.М.» (далее школа).

Цель настоящего положения - обеспечение надлежащего порядка работы и создание безопасных условий для обучающихся и сотрудников школы, а также исключения возможности проникновения посторонних лиц, выноса служебных документов и материальных ценностей, иных нарушений общественного порядка.

1.2. Пропускной режим в здание школы предусматривает комплекс специальных мер, направленных на поддержание и обеспечение установленного порядка деятельности школы и определяет порядок пропуска обучающихся и сотрудников школы, граждан в административное здание. Контроль за порядком осуществления пропускного режима в помещении возлагается на дежурного администратора; дежурного техработника.

1.3. Ответственность за осуществление контрольно-пропускного режима в школе возлагается на директора школы (или лица, его замещающего).

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

2. Организация контрольно-пропускного режима для обучающихся

2.1. Пропуск обучающихся в школу осуществляется с 7.30 часов до 19.00 часов. Обучающиеся обязаны прибыть в школу не позднее, чем за 20-30 минут до начала первого урока по расписанию.

2.2. В случае опоздания без уважительной причины обучающиеся пропускаются в школу с разрешения дежурного администратора или дежурного учителя.

2.3. Уходить из школы до окончания занятий обучающимся разрешается только на основании письменного или устного разрешения классного руководителя или представителя администрации.

2.4. Выход обучающихся из здания школы на уроки физической культуры, технологии, на экскурсии и городские мероприятия осуществляется только в сопровождении учителя, классного руководителя, работника школы.

2.5. Вход обучающихся в школу на консультации по предмету, дополнительные занятия после уроков возможен в соответствии с расписанием, утвержденным директором школы.

2.6. Во время каникул обучающиеся допускаются в школу согласно плану мероприятий с обучающимися на каникулах, утвержденному директором школы.

**3. Организация контрольно-пропускного режима
для родителей (законных представителей)**

3.1. Родители (законные представители) обучающихся проходят в здание школы при предъявлении документа, удостоверяющего личность (для граждан РФ – паспорта РФ, водительского удостоверения; для иностранных граждан – паспорт гражданина данной страны), предъявив документ в развернутом виде для производства соответствующей записи в «Журнале регистрации посетителей».

3.2. Проход в школу родителей по личным вопросам к администрации школы возможен по предварительной договоренности с самой администрацией. Об этом дежурный должен быть проинформирован заранее.

3.3. В случае незапланированного прихода в школу родителей, дежурный администратор выясняет цель их прихода и пропускает в школу только с разрешения директора школы.

3.4. С администрацией школы, учителями, классными руководителями родители (законные представители) встречаются по предварительной договоренности (в экстренных случаях во время перемены), о чем дежурная (техработник) должен быть проинформирован заранее.

3.5. При входе в школу родители (законные представители) сообщают фамилию, имя, отчество администратора, учителя или классного руководителя, к которому они направляются.

3.6. Родителям (законным представителям) не разрешается проходить в школу с крупногабаритными (30*50*100 см) сумками.

3.7. Родители, пришедшие встречать своих детей по окончании уроков, ожидают их на улице или в фойе школе.

3.8. Для родителей первоклассников в течение первых двух недель начала учебного года устанавливается адаптивный контрольно-пропускной режим, который оговаривается отдельно классными руководителями на родительских собраниях согласно приказу директора.

3.9. Администрация школы, учителя обязаны заранее предупредить вахтера или сторожа о времени встречи с родителями (законными представителями), а также о времени и месте проведения родительских собраний.

4. Организация контрольно-пропускного режима для работников школы.

4.1. Контрольно-пропускной режим в отношении сотрудников школы осуществляется в соответствии с расписанием учебных занятий или графиком их работы.

4.2. Учителя школы обязаны прибыть в школу не позднее 7.30 часов. В отдельных случаях, в соответствии с расписанием, утвержденным директором школы, уроки у конкретного педагога могут начинаться не с первого урока (во всех случаях педагог обязан прийти в школу не позднее, чем за 20-30 минут до начала занятий).

4.3. Дежурный администратор и дежурный учитель первого этажа школы встречают обучающихся до начала занятий в фойе школы, осуществляют контроль пропускного режима на каждой перемене до окончания занятий.

4.4. После окончания времени, отведенного для входа учащихся (воспитанников) на занятия или их выхода с занятий, дежурный администратор обязан произвести осмотр помещения школы на предмет выявления посторонних, взрывоопасных и подозрительных предметов.

4.5. Администрация школы, учителя обязаны заранее предупредить вахтера или сторожа о времени встречи с родителями (законными представителями), а также о времени и месте проведения родительских собраний.

4.6. Покидая помещение, сотрудники школы должны закрыть окна, форточки, отключить воду, свет, обесточить все электроприборы, сдать ключи от кабинета на вахту.

4.7. Вахтер или сторож школы осуществляет свою деятельность по организации контрольно-пропускного режима в соответствии с Должностной инструкцией, утвержденной директором школы.

4.8. По окончании работы образовательного учреждения, после ухода всех сотрудников, в 19.00 сторож осуществляет внутренний обход школы по утвержденному маршруту (обращается особое внимание на окна всех помещений школы, отсутствие течи воды в туалетах, включенных электроприборов и света). Результаты обхода заносятся в Журнал приема-передачи смены.

4.9. В нерабочее время, праздничные и выходные дни беспрепятственно допускается в школу только директор и заместители директора; остальные сотрудники школы – по письменному согласованию с директором школы.

5. Контрольно-пропускной режим для сторонних посетителей

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

5.2. Должностные лица, прибывшие в школу с проверкой, пропускаются при предъявлении документа, подтверждающего проведение проверки; документа, удостоверяющего личность, о чем делается запись в «Журнале регистрации посетителей».

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, о чем делается запись в журнале регистрации посетителей.

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

6. Правила поведения посетителей.

6.1. Посетители, находясь в помещении школы обязаны:

- соблюдать установленный порядок и нормы поведения в общественных местах;
- не допускать проявлений неуважительного отношения к учителям, работникам, учащимся и другим посетителям школы;
- выполнять законные требования и распоряжения администрации, работников школы;
- не препятствовать надлежащему исполнению учителями, работниками школы их служебных обязанностей;
- соблюдать очередность на приеме у директора и в приемной (за исключением лиц, которым предоставлено право внеочередного приема);
- бережно относиться к имуществу школы, соблюдать чистоту, тишину и порядок в помещении школы.

6.2. Посетителям школы запрещается:

- находиться в помещении школы, в учебных кабинетах без разрешения директора школы, дежурного администратора;
- изымать образцы документов со стенда, а также помещать на нем объявления личного характера;
- приносить в помещение школы огнестрельное и холодное оружие (кроме лиц, которым в установленном порядке разрешено хранение и ношение табельного оружия и специальных средств), колющие и режущие предметы, взрывчатые и легковоспламеняющиеся вещества, спиртные напитки, а также личные вещи, за исключением портфелей и папок с документами, дамских сумок;
- курить в здании школы и на его территории;
- входить в школу в состоянии алкогольного и иного опьянения, с детскими колясками, с домашними животными, товарами для продажи, с крупногабаритными вещами, (исключая рабочих, осуществляющих строительные и ремонтные работы). Факты нарушения общественного порядка и причинения ущерба помещениям фиксируются в установленном порядке лицами, осуществляющими пропускной режим.

6.3. Ответственность посетителей школы за нарушение настоящего Положения:

- в случае нарушений посетителями школы пропускного режима и правил поведения сотрудники школы могут делать нарушителям замечания;
- в случае совершения посетителями уголовно-наказуемых деяний, виновные лица подлежат привлечению к уголовной ответственности в установленном порядке.

- в случае умышленного уничтожения либо повреждения имущества школы на виновных лиц наряду с административной, либо уголовной ответственностью возлагается обязанность возместить причиненный ущерб.

7. Контрольно-пропускной режим для автотранспортных средств.

7.1. Въезд автотранспорта на территорию школы ограничен.

7.2. 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.

7.3. Парковка автомобильного транспорта на территории школы и у ворот **запрещена**, кроме автотранспорта, указанного в п. 7.2.

8. Организация и порядок производства ремонтно-строительных работ в здании и помещениях школы

8.1. Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются в помещения школы вахтером или сторожем для производства ремонтно-строительных работ по распоряжению директора.

9. Порядок пропуска на период чрезвычайных ситуаций и ликвидации аварийной ситуации.

9.1. Пропускной режим в здание школы на период чрезвычайных ситуаций ограничивается.

9.2. После ликвидации чрезвычайной (аварийной) ситуации возобновляется обычная процедура пропуска.

В данном документе прозвучало, проинформировано, и
скреплено печатью

4

листа (ов).

Директор И. М. Рагимова Т. Р.

