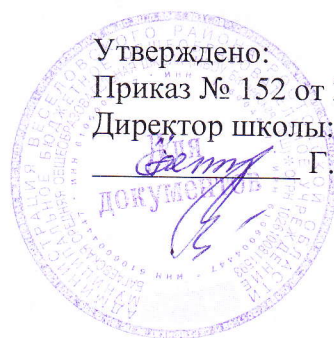


Рассмотрено на педсовете школы
Протокол № 9 от 18.06.2014г.



Утверждено:
Приказ № 152 от 25.06.2014г.
Директор школы:
_____ Г.В. Четина

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации пропускного режима

МБОУ Багаевская СОШ

1. Общие положения

Настоящее Положение определяет организацию и общий порядок осуществления пропускного режима в МБОУ Багаевская СОШ, в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций, кражи детей (киднепинг) и других противоправных проявлений в отношении обучающихся, педагогических работников и технического персонала школы.

2. Организация пропускного режима

Пропускной режим в МБОУ Багаевская СОШ устанавливается приказом директора в соответствии с необходимыми требованиями безопасности.

Пропускной режим - совокупность мероприятий и правил, исключающих возможность несанкционированного прохода лиц, проезда транспортных средств, проноса (провоза) имущества на территорию или с территории МБОУ Багаевская СОШ. Контрольно-пропускной режим в помещении МБОУ Багаевская СОШ предусматривает комплекс специальных мер, направленных на поддержание и обеспечение установленного порядка деятельности МБОУ Багаевская СОШ и определяет порядок пропуска обучающихся и сотрудников МБОУ Багаевская СОШ, граждан в административное здание МБОУ Багаевская СОШ.

2.1. Охрана помещений осуществляется сторожами.

2.2. Ответственность за осуществление контрольно-пропускного режима в МБОУ Багаевская СОШ возлагается на:

- директора МБОУ Багаевская СОШ (или лица, его замещающего).
- дежурного администратора

2.3. Контроль за соблюдением контрольно-пропускного режима участниками образовательного процесса возлагается на лиц, назначенных приказом по МБОУ Багаевская СОШ.

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

2.5. Персонал МБОУ Багаевская СОШ, обучающиеся и их родители (законные представители) должны быть ознакомлены с разработанным и утвержденным Положением.

В целях ознакомления посетителей образовательного учреждения с пропускным режимом и правилами поведения Положение размещается на официальном Интернет-сайте МБОУ Багаевская СОШ.

3. Порядок прохода обучающихся, сотрудников, посетителей в школу

3.1. Пропускной режим в здание обеспечивается дежурным техническим персоналом.

3.2. Обучающиеся, сотрудники и посетители проходят в здание через центральный вход и запасный выход при неблагоприятных погодных условиях.

4. Пропускной режим для обучающихся

4.1. Вход в здание МБОУ Багаевская СОШ обучающиеся осуществляют в свободном режиме.

4.2. Начало занятий в МБОУ Багаевская СОШ в 9⁰⁰. Обучающиеся дежурного класса допускаются в здание МБОУ Багаевская СОШ в 8³⁰, остальные обучающиеся - в 8³⁰ – 8⁵⁵.

4.3. В отдельных случаях по приказу директора МБОУ Багаевская СОШ занятия могут начинаться со второго (и далее) урока (во всех случаях обучающиеся должны прийти в школу не позднее, чем за 15 минут до начала занятий).

4.4. Уходить из МБОУ Багаевская СОШ до окончания занятий обучающимся разрешается только на основании личного разрешения классного руководителя или представителя администрации.

4.5. Выход обучающихся на уроки физкультуры, труда, на экскурсии осуществляется только в сопровождении учителя.

- 4.6. Члены кружков, секций и других групп для проведения внеклассных и внеурочных мероприятий допускаются в МБОУ Багаевская СОШ согласно расписанию занятий и при сопровождении учителя.
- 4.7. Проход обучающихся в МБОУ Багаевская СОШ на дополнительные занятия после уроков возможен по расписанию.
- 4.8. Во время каникул обучающиеся допускаются в школу согласно плану мероприятий с обучающимися на каникулах, утвержденному директором МБОУ Багаевская СОШ.
- 4.9. В случае нарушения дисциплины или правил поведения обучающиеся могут быть доставлены к дежурному учителю, классному руководителю, администрации МБОУ Багаевская СОШ

5. Пропускной режим для работников

- 5.1. Директор МБОУ Багаевская СОШ, его заместители, секретарь и другие сотрудники могут проходить и находиться в помещениях МБОУ Багаевская СОШ в любое время суток, а также в выходные и праздничные дни, если это не ограничено текущими приказами директора.
- 5.2. Педагогам рекомендовано прибывать в МБОУ Багаевская СОШ не позднее 15 минут до начала учебного процесса.
- 5.3. В отдельных случаях, в соответствии с расписанием, утвержденным директором МБОУ Багаевская СОШ, уроки конкретного педагога могут начинаться не с первого урока (во всех случаях педагог обязан прийти в школу не позднее, чем за 15 минут до начала его первого урока).
- 5.4. Остальные работники приходят в школу в соответствии с графиком работы, утвержденным директором.

6. Пропускной режим для родителей (законных представителей) обучающихся

- 6.1. Родители могут быть допущены в МБОУ Багаевская СОШ при предъявлении документа, удостоверяющего личность.
- 6.2. С учителями родители встречаются после уроков или в экстренных случаях во время перемены.
- 6.3. Для встречи с учителями или администрацией МБОУ Багаевская СОШ родители сообщают дежурному техническому персоналу фамилию, имя, отчество учителя или администратора, к которому они направляются, фамилию, имя своего ребенка, класс в котором он учится. Дежурный вносит запись в «Журнале учета посетителей».
- 6.4. Родителям не разрешается проходить в школу с крупногабаритными сумками. Сумки необходимо оставить на посту дежурного и разрешить дежурному их осмотреть с их согласия.
- 6.5. Проход в МБОУ Багаевская СОШ родителей по личным вопросам к администрации МБОУ Багаевская СОШ возможен по их предварительной договоренности.
- 6.6. В случае не запланированного прихода в школу родителей, дежурный выясняет цель их прихода и пропускает в школу только с разрешения администрации.
- 6.7. Родители, пришедшие встречать своих детей по окончании уроков, ожидают их на улице. Для родителей первоклассников в течение первого полугодия учебного года устанавливается адаптивный пропускной режим, который оговаривается отдельно классными руководителями на родительских собраниях согласно приказу директора.

7. Пропускной режим для вышестоящих организаций, проверяющих лиц и других посетителей

- 7.1. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие школу по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию с директором МБОУ Багаевская СОШ или лицом его заменяющим, с записью в «Журнале учета посетителей».
- 7.2. Должностные лица, прибывшие в школу с проверкой, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с уведомлением администрации МБОУ Багаевская СОШ.

7.3. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здание МБОУ Багаевская СОШ, дежурный действует по указанию директора МБОУ Багаевская СОШ или его заместителя.

7.5. Ведение документации при пропускном режиме

Данные о посетителях фиксируются в журнале регистрации посетителей.

Журнал регистрации посетителей

№ п/п	Дата посещения	Цель посещения	Ф.И.О.посетителя	Документ, удостоверяющий личность	К кому прибыл	Время входа в ОУ	Время выхода из ОУ	Подпись дежурного
-------	----------------	----------------	------------------	-----------------------------------	---------------	------------------	--------------------	-------------------

Журнал должен быть прошит, страницы в нем пронумерованы. На первой странице журнала делается запись о дате его заведения.

Замена, изъятие страниц из журнала регистрации посетителей запрещены.

8. Пропускной режим для транспорта

8.1. Ворота для въезда автотранспорта на территорию МБОУ Багаевская СОШ открывают дежурный технический персонал или сторож только по согласованию с директором МБОУ Багаевская СОШ.

8.2. Допуск без ограничений на территорию МБОУ Багаевская СОШ разрешается автомобильному транспорту экстренных и аварийных служб: скорой медицинской помощи, пожарной охраны, управления внутренних дел при вызове их администрацией МБОУ Багаевская СОШ. Допуск автотранспорта, прибывшего по заявке администрации, осуществляется при получении у водителей сопроводительных документов (письма, заявки, наряда и пр.) и документов, удостоверяющих личность водителя.

8.3. Парковка автомобильного транспорта на территории МБОУ Багаевская СОШ запрещена, кроме указанного в п. 8.2.

8.4. Данные о въезде на территорию образовательного учреждения автотранспорта записываются в журнал регистрации автотранспорта.

Стоянка личного транспорта преподавательского и технического персонала образовательного учреждения на его территории запрещена.

В выходные, праздничные дни и в ночное время допуск автотранспорта на территорию объекта осуществляется с письменного разрешения руководителя образовательного учреждения или лица, его замещающего, с обязательным указанием фамилий ответственных, времени нахождения автотранспорта на территории учреждения, цели нахождения.

Данные о въезжающем на территорию образовательного учреждения автотранспорте фиксируются в журнале регистрации автотранспорта. В случае если с водителем в автомобиле есть пассажир, к нему предъявляются требования по пропуску в учреждение посторонних лиц. Допускается регистрация данных о пассажире в журнале регистрации автотранспорта.

9. Организация ремонтных работ

Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются в помещения МБОУ Багаевская СОШ дежурным техническим персоналом или сторожем для производства ремонтно-строительных работ по распоряжению директора или на основании заявок и списков, согласованных с руководителями «Подрядчика» и «Заказчика».

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

10.1. Пропускной режим в здание МБОУ Багаевская СОШ на период чрезвычайных ситуаций ограничивается.

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

11. Порядок эвакуации обучающихся, сотрудников и посетителей

- 11.1. Порядок оповещения, эвакуации обучающихся, посетителей, работников и сотрудников из помещений МБОУ Багаевская СОШ при чрезвычайных ситуациях (пожар, стихийное бедствие, информация об угрозе совершения террористического акта и др.) и порядок их охраны разрабатывается директором совместно со с ответственными за ведение работы по антитеррору, охране и безопасности труда, пожарной и электробезопасности.
- 11.2. По установленному сигналу оповещения все обучающиеся, посетители, работники и сотрудники, а также работники, осуществляющие ремонтно-строительные работы в помещениях МБОУ Багаевская СОШ эвакуируются из здания в соответствии с планом эвакуации находящимся в помещении МБОУ Багаевская СОШ на видном и доступном для посетителей месте. Пропуск посетителей в помещения МБОУ Багаевская СОШ прекращается. Сотрудники МБОУ Багаевская СОШ и ответственные лица принимают меры по эвакуации и обеспечению безопасности находящихся в помещениях людей. По прибытии сотрудников соответствующей службы для ликвидации чрезвычайной ситуации обеспечивают их беспрепятственный пропуск в здание образовательного учреждения.