Приложение к приказу

директора МОУ «Каслинская СОШ № 24»

№01-113

От 31.08.2011

1. **Положение**
2. **о контрольно-пропускном режиме**
3. **1. Общие положения**
4. 1.1.Цель настоящего положения -  обеспечение надлежащего порядка работы и создание безопасных условий для учащихся и сотрудников МОУ «Каслинская СОШ № 24» Каслинского муниципального района, а также исключения возможности проникновения посторонних лиц, выноса служебных документов и материальных ценностей, иных нарушений общественного порядка.
5. 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.
6. 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 находящихся  на территории школы.
7. 1.5.Контроль за соблюдением настоящего Положения  участниками образовательного процесса в школе возлагается на: вахтера, заместителя директора школы по АХЧ, дежурную смену (дежурный администратор, дежурный учитель)
8. **2.Контрольно-пропускной режим для участников образовательного процесса**
9. **2.1.Для учащихся школы:**
10. 2.1.1. Вход в здание школы осуществляется по пропускам (печать образовательного учреждения в дневнике учащегося). В случае, если учащийся забыл пропуск (дневник), он пропускается в школу с разрешения дежурного администратора или классного руководителя в соответствии со списками учащихся школы.
11. 2.1.2.Начало занятий в 8.00 часов. Окончание занятий (без учета времени дополнительных занятий и групп продленного дня) 13.30. Учащиеся обязаны прибыть в школу не позднее 7.50 часов.
12. 2.1.3.Учащиеся дежурного класса должны прибыть в школу в 7.30 часов.
13. 2.1.4.По приказу директора школы занятия могут начинаться со второго (и далее) урока. В таких случаях на занятия приходить за 15 минут до их начала, ранее этого времени вход в школу запрещён.
14. 2.1.5.Уходить (выходить)  из школы до окончания занятий учащимся разрешается только на основании разрешения учителя, врача или представителя администрации.
15. 2.1.6.Выход учащихся из школы на уроки физкультуры, на экскурсии, по иным основаниям осуществляется организованно и в сопровождении учителя.
16. 2.1.7.Учащиеся, посещающие кружки, секции и другие внеклассные мероприятия, допускаются в школу согласно расписанию занятий или в сопровождении ответственного за проведение такого мероприятия.
17. 2.1.8.Во время каникул учащиеся допускаются в школу согласно плану мероприятий с учащимися на каникулах, утвержденному директором школы, в сопровождении классного руководителя.
18. 2.1.9.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.
19. 2.1.10.В случае нарушения дисциплины или правил поведения учащиеся могут быть доставлены к дежурному администратору, дежурному учителю, классному руководителю, администрации школы.
20. **2.2. для родителей учащихся школы:**
21. 2.2.1.Родители осуществляют вход в здание школы по документам, удостоверяющим личность и с регистрацией в «Журнале учёта посетителей». Дежурный (охранник, вахтёр) выясняет цель их прихода и пропускает с разрешения работника школы, к которому они пришли.
22. 2.2.2.С учителями родители встречаются на родительских собраниях, согласно графику проведения родительских собраний, утвержденного администрацией школы. В экстренных случаях разрешается встреча учителя с родителями после уроков или во время перемены.
23. 2.2.3.Родители, провожающие или встречающие своих детей, в здание школы не заходят, в исключительных случаях не дальше поста дежурного (охранника, вахтёра).
24. 2.2.4.Для родителей первоклассников на период адаптации их детей к школе устанавливается пропускной режим, условия которого оформляются приказом директора школы.
25. **2.3. для работников школы:**
26. 2.3.1.Педагогам  рекомендовано приходить в школу не позднее 7.45 часов. О приходе педагога дежурный вахтер делает отметку в «Журнале учета посетителей». Учитель получает ключи от кабинета у вахтера, по окончании уроков учитель возвращает ключ вахтеру.
27. 2.3.2. В соответствии с расписанием, уроки конкретного педагога могут начинаться не с первого урока. В таких случаях педагог должен прийти за 20 минут до его первого урока.
28. 2.3.3.Учителям первых классов необходимо приходить в школу с учётом времени, необходимого для встречи детей у входа в школу и сопровождении  их до класса, но не позднее 7.30 часов. По окончании занятий учитель передаёт детей встречающим их родителям.
29. 2.3.4. Работники школы (кроме учителей) приходят в школу в соответствии с графиком работы.
30. 2.3.5. Директор и его заместители имеют допуск в здание школы в любое время суток.
31. 2.3.6. Другие сотрудники могут находиться в помещении школы в нерабочее время, а также в выходные и праздничные дни при наличии приказа (распоряжения) директора школы. За невыполнение данного пункта настоящего положения предусматривается наказание педагога в соответствии с нормативными документами по охране труда в образовательном учреждении.
32. 2.3.7.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.
33. 2.3.8. В случае чрезвычайных ситуаций, связанных с жизнью и здоровьем участников образовательного процесса, вахтер, дежурный администратор, дежурный учитель должны незамедлительно сообщить администрации школы.
34. **2.4. для посетителей школы:**
35. 2.4.1. 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 учета посетителей».
36. 2.4.2. 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.
37. 2.4.3. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здание школы, дежурный охранник действует по указанию директора школы или его заместителя.
38. **3.Контрольно-пропускной режим для автотранспортных средств**
39. 3.1.Въезд автотранспорта для осуществления деятельности школы осуществляется с разрешения администрации школы.
40. 3.2.Въезд автотранспорта для осуществления деятельности столовой осуществляется по графику и списку автомобилей, представленных ИП, осуществляющего организацию питания учащихся на основании договора.
41. 3.3.Допуск без ограничений на территорию школы разрешается автомобильному транспорту экстренных и аварийных служб: скорой медицинской помощи, пожарной охраны, милиции.
42. 3.4.Парковка автомобильного транспорта на территории школы запрещена.
43. **4. Порядок выноса и вноса на территорию школы**
44. **материальных ценностей**
45. 4.1.Внос и вынос материальных ценностей осуществляется при наличии необходимых документов и с разрешения администрации школы.

**5. Учащимся, родителям и работникам школы запрещается:**

1. 5.1.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.
2. 5.2.Курить в помещениях школы: кабинетах, туалетах, лестничных клетках и т.д., а также на территории школы.
3. 5.3.Употребление алкогольных напитков, энергетических напитков, наркотических и токсических веществ.
4. 5.4.Приносить и употреблять в школе  продукты, запрещенные к употреблению в детских учреждениях: чипсы, сухарики, семечки, жевательная резинка.

|  |
| --- |
|  |