

Положение о контрольно-пропускном режиме в школе-гимназии №48

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет организацию и общий порядок осуществления контрольно-пропускного режима в школе-гимназии №48 в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций, кражи детей (киднеппинг) и других противоправных проявлений в отношении обучающихся, педагогических работников и технического персонала.

1.2. Пропускной режим - совокупность правил, исключающих возможность несанкционированного прохода лиц, проезда транспортных средств, проноса (провоза) имущества на территорию или с территории ШГ №48.

1.3. Ответственность за осуществление контрольно-пропускного режима в ШГ №48 возлагается на сотрудника Службы Безопасности (СБ) (при наличии договора) или сторожа;

1.4. Контроль за соблюдением контрольно-пропускного режима участниками образовательного процесса возлагается на зам. директора по АХЧ и дежурного администратора.

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. Персонал школы, учащиеся и их родители (законные представители) должны быть ознакомлены с разработанным и утвержденным Положением.

В целях ознакомления посетителей общеобразовательной организации с пропускным режимом и правилами поведения Положение размещается на информационных стендах в фойе и на сайте ШГ №48.

2. Пропускной режим для обучающихся

2.1. Вход в здание школы учащиеся осуществляют в свободном режиме.

2.2. Учащиеся должны прийти в школу не позднее, чем за 15 минут до начала занятий. Учащиеся организованно проходят в классы вместе с классным руководителем или учителем-предметником.

2.3. В случае опоздания без уважительной причины учащиеся пропускаются в школу с разрешения дежурного администратора или классного руководителя.

2.4. Уходить из школы до окончания занятий учащимся разрешается только на основании личного разрешения учителя, врача или представителя администрации.

2.5. Выход учащихся на уроки физкультуры осуществляется только в сопровождении учителя.

2.6. Учитель-предметник, ведущий последний урок, обязан вывести учащихся из здания ШГ №48.

2.7. Учащиеся, занимающиеся в кружках, секциях допускаются в школу согласно расписанию занятий и в сопровождении руководителя.

3. Пропускной режим для сотрудников ШГ №48

3.1. Директор школы, его заместители, секретарь могут проходить и находиться в помещениях школы в любое время суток, а также в выходные и праздничные дни, если это не ограничено текущими приказами.

- 3.2. Педагогам рекомендовано прибывать в школу не позднее 15 минут до начала учебного процесса.
- 3.3. В отдельных случаях, в соответствии с расписанием, утвержденным директором школы, 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).
- 3.4. Учителя, члены администрации обязаны заранее предупредить сотрудника охраны о времени запланированных встреч с отдельными родителями, а также о времени и месте проведения родительских собраний.
- 3.5. Остальные работники приходят в Школу в соответствии с графиком.
- 3.6. Сотрудникам ШГ №48 строго запрещается вынос из школы школьного имущества.

4. Пропускной режим для родителей(законных представителей)

- 4.1. Родители(законные представители) могут быть допущены в школу при предъявлении документа, удостоверяющего личность.
- 4.2. С учителями родители встречаются после уроков или в экстренных случаях во время перемены с разрешения дежурного администратора
- 4.3. Для встречи с учителями или администрацией школы родители сообщают сотруднику СБ, дежурному администратору фамилию, имя, отчество учителя или администратора, к которому они направляются, фамилию, имя своего ребенка, класс в котором он учится. Сотрудник СБ делает отметку в «Журнале учета посетителей».
- 4.4. Родителям не разрешается проходить в школу с крупногабаритными сумками. Сумки необходимо оставить на посту сотрудника СБ.
- 4.5. Проход в Школу родителей по личным вопросам к администрации школы возможен по их предварительной договоренности.
- 4.6. В случае не запланированного прихода в школу родителей, дежурный администратор выясняет цель их прихода и пропускает в школу только с разрешения .
- 4.7. Родители, пришедшие встречать своих детей по окончании уроков, ожидают их на улице или в фойе.

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

- 5.1. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие Школу по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию с дежурным администратором , с записью в «Журнале учета посетителей».
- 5.2. Должностные лица, прибывшие в школу с проверкой, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность.
- 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.
- 5.4. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здание школы, сотрудник СБ действует по указанию директора школы или его заместителей.

6. Ведение документации при пропускном режиме

Данные о посетителях фиксируются в журнале регистрации посетителей.