

Рассмотрено и рекомендовано к утверждению на педагогическом совете МАОУ СОШ г. Нестерова

Протокол №21 от 24 ноября 2015 г.



Введено в действие приказом
директора МАОУ СОШ г.Нестерова
№ 167 от 24.11.2015 г.

Гурьев Н.С.Гурьев

**Положение
о контрольно - пропускном режиме
в МАОУ СОШ г. Нестерова**

1. Общие положения.

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

Ответственность за соблюдение контрольно-пропускного режима возлагается на вахтера учреждения, наблюдателей, заведующего хозяйственной частью, дежурного учителя, администратора.

2. Порядок осуществления контрольно-пропускного режима.

1.1. Учащиеся допускаются в здание школы не ранее 7.50 часов. Работники школы допускаются в здание по спискам, заверенным печатью и подписью директора школы.

1.2. Родители могут быть допущены в здание школы с разрешения директора школы или дежурного учителя, администратора. Запрещается вызывать учителя с урока по просьбе родителей, посетителей ОУ.

1.3. Члены кружков, секций и других групп для проведения внеклассных и внеурочных мероприятий допускаются в здание школы в соответствии с расписанием занятий, заверенным директором школы.

1.4. При проведении родительских собраний, праздничных мероприятий классные руководители, учителя передают на вахту график мероприятия, заверенный подписью директора школы.

1.5. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие здание школы по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию с директором школы или лицом, его замещающим, с записью в книге учёта посетителей.

1.6. В случае отсутствия пропуска или документа, удостоверяющего личность, посетители допускаются в здание школы с разрешения руководителя школы или дежурного администратора.

1.7. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здание школы, сотрудники школы (вахтер, наблюдатель, дежурный учитель, администратор) действуют согласно инструкции.

1.8. Допуск лиц во время проведения строительных и других работ производить с письменного разрешения директора учреждения согласно списку, согласованному с УВД

по Нестеровскому району и завизированному руководителем организации, предоставляющей услуги, при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

1.9. Вахтеры и наблюдатели обязаны закрывать и открывать ворота по периметру школы.

1.10. При пропуске автотранспорта на территорию школы необходимо провести регистрацию в книге посещений на основании документа удостоверяющего личность, убедившись что визит машины запланирован.

1.11. В конце рабочего дня проверить окна и двери в учреждении на предмет закрытости. Во время учебного процесса закрывать центральных вход школы, не оставляя ключ в замке.

1.12. Для оперативной связи вахтеры и наблюдатели обеспечены мобильным устройством. В обязанности входит контролировать его работоспособность.

1.13. Вахтеры и наблюдатели обязаны проводить каждые 2 часа обход здания школы на предмет обнаружения подозрительных предметов, вещей, людей. Принимать меры при обнаружении не соответствий.

2. Категорически запрещено:

2.1. Выпускать учащихся из здания школы в учебное время без разрешения педагога или медицинского работника.

2.2. Осуществлять пропуск лиц с признаками алкогольного опьянения.

2.3. Осуществлять пропуск лиц с сомнительными пакетами и сумками, представляющими повышенную опасность для окружающих.

2.4. Вынос имущества из здания школы осуществлять только с разрешения директора школы или заместителя директора по АХЧ.

2.5. В случае ситуации, угрожающей жизни и здоровью педагогов, сотрудников и учащихся школы, сотрудник охраны действует по инструкции, уведомляет правоохранительные органы и администрацию школы.