

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя школа Вулканного городского поселения»**

ул. Центральная, дом 35, п. Вулканный, Елизовский район, Камчатский край, 684036
Тел./факс: 8(41531) 3-66-10, e-mail: schoolvgpel@mail.ru

Принято
на общем собрании
трудового коллектива
МБОУ «СШ Вулканного ГП»
протокол от 19.12.2016 г. № 3

УТВЕРЖДАЮ
И.о. директора
МБОУ «СШ Вулканного ГП»

А.Л. Мозолев

Приказ от 19.12.2016 г. № 110

**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОМ РЕЖИМЕ
В МУНИЦИПАЛЬНОМ БЮДЖЕТНОМ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ
«СРЕДНЯЯ ШКОЛА ВУЛКАННОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ»
(МБОУ «СШ Вулканного ГП»)**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. В целях обеспечения безопасности обучающихся, педагогов, работников, сохранности имущества, предупреждения террористических актов, а также соблюдения необходимого санитарного режима в помещениях МБОУ «СШ Вулканного ГП» (далее-Школа), вводится контрольно-пропускной режим в школе.
- 1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Указом Президента РФ от 13.09.04 N 1167 «О неотложных мерах по повышению эффективности борьбы с терроризмом», Законом РФ от 28.12.2010 N 390-ФЗ «О безопасности», Федеральным законом от 6 марта 2006 года N 35-ФЗ «О противодействии терроризму», Закон 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012, Письмо Министерство образования и наук РФ «Об обеспечении безопасности в образовательных учреждениях» от 30.08.2005 г № 03-1572. «Методические рекомендации по участию в создании единой системы обеспечения безопасности образовательных учреждений РФ» от 04.06.2008 г № 03-1423.
- 1.3. Территория школы - здание, в котором размещается школа, и прилегающая к нему территория.
- 1.4. Пропускной режим на территории школы обеспечивают вахтёр, сторож, дежурный администратор и учителя.
- 1.5. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здание школы, вахтёр (сторож) действует по указанию директора школы или дежурного администратора.

- 1.6. Ежедневно вахтёр (сторож) или дежурный администратор делает обход школы и в конце рабочего дня заносит записи в специальный журнал, который хранится на вахте.
- 1.7. В случае ситуации, угрожающей жизни и здоровью обучающихся, работников и посетителей школы, дежурный вахтер действует по инструкции, уведомляет администрацию школы и вызывает правоохранительные органы.

2. ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ ДЛЯ УЧАЩИХСЯ ШКОЛЫ.

- 2.1. Обучающиеся допускаются в здание школы:
 - понедельник - пятница с 08⁰⁰ до 20⁰⁰ (при проведении внеурочных и дополнительных мероприятий - до 21⁰⁰);
 - суббота с 08⁰⁰-16⁰⁰.
- 2.2. Во время учебного процесса и на переменах ученикам не разрешается выходить из здания школы. Разрешается только на основании личного заявления родителя (законного представителя), врача или представителя администрации.
- 2.3. Выход обучающихся на уроки физкультуры, на экскурсии и прогулки осуществляется только в сопровождении учителя (воспитателя).
- 2.4. После уроков проход обучающихся в школу возможен только на дополнительные занятия по расписанию. Педагог дополнительного образования, учитель встречает группу детей в холле 1 -го этажа и сопровождает в кабинет. По окончании занятий, педагог дополнительного образования, учитель провожает учащихся до 1 -го этажа.
- 2.5. Во время каникул обучающиеся допускаются в школу согласно плану мероприятий с учащимися на каникулах, утвержденному директором школы.
- 2.6. В остальных случаях обучающиеся допускаются в школу на общих основаниях.

3. ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ ДЛЯ РОДИТЕЛЕЙ УЧАЩИХСЯ.

- 3.1. По окончании уроков учитель начальных классов организованно выводит обучающихся и контролирует их уход домой (в соответствии с заявлениями родителей).
- 3.2. Перед тем, как забрать ребенка из группы продленного дня, родители сообщают дежурному вахтёру фамилию, имя учащегося и дежурный вахтер по телефону вызывает ребенка.
- 3.3. Проход в школу родителей по личным вопросам к администрации школы осуществляется в дни и часы приема с регистрацией в журнале учета посетителей на вахте (или по предварительному согласованию с самой администрацией, о чем дежурные на вахте должны быть проинформированы заранее).

- 3.4. В случае незапланированного прихода в школу родителей, вахтер выясняет цель их прихода и пропускает в школу только с разрешения администрации и при предъявлении документа, удостоверяющего личность с регистрацией в журнале учета посетителей на вахте.
- 3.5. С учителями родители встречаются только после уроков, а во время перемены - только в экстренных случаях.
- 3.6. Для встречи с учителями или администрацией школы родители сообщают дежурному на вахте фамилию, имя, отчество учителя или администратора, к которому они направляются, фамилию, имя своего ребенка, класс в котором он учится, и предъявляют свой документ, удостоверяющий личность. При этом осуществляется регистрация в журнале учета посетителей на вахте.
- 3.7. Учителя обязаны предупредить дежурного на вахте о времени встречи с родителями, а также о времени и месте проведения родительских собраний.
- 3.8. При проведении мероприятий классные руководители, учителя заранее уведомляют дежурного на вахте о проведении мероприятия и предоставляют согласованный с директором школы или заместителем директора школы по воспитательной работе список приглашенных на мероприятие. Организуется дополнительная регистрация.
- 3.9. Родители с крупногабаритными сумками в школу не допускаются.
- 3.10. Родители, пришедшие встречать своих детей по окончании уроков, кружков, секций, ожидают их во дворе; при неблагоприятных погодных условиях с разрешения администрации - в вестибюле школы 1-го этажа рядом с вахтой.

4. ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ ДЛЯ ПОСТОРОННИХ (СЛУЧАЙНЫХ) ЛИЦ, БЫВШИХ УЧАЩИХСЯ.

- 4.1. Если дежурный вахтер школы не предупрежден о приходе посторонних (случайных) лиц, то необходимо выяснить цель их прихода, проверить документы, удостоверяющие личность, и доложить о посетителях администрации школы, пропускать этих лиц разрешается только по согласованию с администрацией.
- 4.2. Посторонние (случайные) лица с крупногабаритными сумками в школу не допускаются.
- 4.3. При спортивных соревнованиях, участиях в конкурсах, олимпиадах, ярмарках, сдаче ЕГЭ на базе школы сторонние участники обязаны предоставить дежурному на вахте приказ о проводимом мероприятии, список детей и удостоверение личности ответственного за сопровождение.
- 4.4. Все посетители регистрируются на вахте в журнале учета посетителей.
- 4.5. Запрещается торговля и распространение рекламы в стенах школы лицами, занимающимися коммерческой деятельностью, пропуск торговых агентов в помещение школы запрещен.

5. ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ ДЛЯ ВЫШЕСТОЯЩИХ ОРГАНИЗАЦИЙ И ПРОВЕРЯЮЩИХ ЛИЦ.

- 5.1. Представители официальных государственных учреждений проходят в школу при предъявлении удостоверений личности и после регистрации в журнале.
- 5.2. О приходе официальных лиц дежурный на вахте докладывает директору школы, если их визит заранее не был известен.

6. ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ ДЛЯ АВТОТРАНСПОРТНЫХ СРЕДСТВ.

- 6.1. Въезд на территорию школы и стоянка автотранспорта запрещены, кроме автобуса школы. Дежурные на вахте открывают ворота для въезда автотранспорта только по согласованию с директором или заведующим хозяйством.
- 6.2. Допуск без ограничений на территорию школы разрешается автобусу школы, автомобильному транспорту экстренных и аварийных служб: скорой медицинской помощи, пожарной охраны, управления ГО и ЧС, управления внутренних дел при вызове их администрацией школы.

7. ОРГАНИЗАЦИЯ РЕМОНТНЫХ РАБОТ.

- 7.1. Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются в помещения школы вахтером для производства ремонтно-строительных работ по распоряжению директора или на основании заявок и списков, согласованных с руководителями «Подрядчика» и «Заказчика».

8. ПОРЯДОК ПРОПУСКА НА ПЕРИОД ЧРЕЗВЫЧАЙНЫХ СИТУАЦИЙ И ЛИКВИДАЦИИ АВАРИЙНОЙ СИТУАЦИИ.

- 8.1. Пропускной режим в здание школы на период чрезвычайных ситуаций ограничивается.
- 8.2. После ликвидации чрезвычайной (аварийной) ситуации возобновляется обычная процедура пропуска.

9. ПОРЯДОК ЭВАКУАЦИИ УЧАЩИХСЯ, СОТРУДНИКОВ И ПОСЕТИТЕЛЕЙ

- 9.1. Порядок оповещения, эвакуации учащихся, посетителей и сотрудников из помещений школы при чрезвычайных ситуациях (пожар, стихийное бедствие, информация об угрозе совершения террористического акта и др.) и порядок их охраны разрабатывается директором совместно с ответственными за ведение работы по антитеррору, охране и безопасности труда и пожарной безопасности.

9.2. По установленному сигналу оповещения все учащиеся, посетители и сотрудники, а также работники, осуществляющие ремонтно-строительные работы в помещениях школы, эвакуируются из здания в соответствии с планом эвакуации, находящимся в помещении школы на видном и доступном для посетителей месте. Пропуск посетителей в помещения школы прекращается. Сотрудники школы и ответственные лица принимают меры по эвакуации и обеспечению безопасности находящихся в помещениях людей. По прибытии сотрудников соответствующей службы для ликвидации чрезвычайной ситуации дежурные обеспечивают их беспрепятственный пропуск в здание школы.