**Муниципальное бюджетное образовательное учреждение**

**Апачинская средняя общеобразовательная школа № 7**

|  |  |
| --- | --- |
| **Рассмотрено и одобрено** **на общем собрании** **трудового коллектива** **протокол № 5 от «29 » августа 2017 г.** | **УТВЕРЖДАЮ:** **Директор МБОУ Апачинской СОШ № 7****\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/П.П.Пархомец/** **Пр. 42/2 - ОД**   **«01 » сентября 2017 г.** |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОМ РЕЖИМЕ**

**МБОУ АПАЧИНСКОЙ СОШ №7**

**1. Общие положения**

1. Настоящее Положение определяет основные требования и порядок организации пропускного режима на территории и в здание МБОУ Апачинской СОШ № 7.
2. Контрольно-пропускной режим - совокупность мероприятий и правил, исключающих возможность несанкционированного прохода лиц, проезда транспортных средств, проноса (провоза) имущества на территорию или с территории школы.
3. Контрольно-пропускной режим в школе вводится в целях обеспечения безопасности обучающихся и работников, сохранности имущества, предупреждения террористических актов.
4. Ответственность за осуществление контрольно-пропускного режима в школе возлагается на дежурного по режиму и директора школы (или лица, его замещающего).
5. Выполнение требований настоящего Положения обязательно для всех сотрудников, постоянно или временно работающих в школе, обучающихся и их родителей, всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность или находящихся по другим причинам на территории школы.
6. Контроль за соблюдением  контрольно-пропускного режима участниками образовательного процесса в школе возлагается на   дежурного по режиму, дежурного администратора школы, завхоза  и вахтера в здании школы.
7. Ответственные лица за контрольно-пропускной режим школы действуют согласно инструкции, утвержденной директором школы.

**2. Контрольно-пропускной режим для обучающихся школы**

1. Начало занятий в школе в 8.30. Обучающиеся дежурного класса допускаются в здание школы в 8ч 00 мин., остальные обучающиеся - в 8ч 15 мин.
2. В отдельных случаях по приказу директора школы занятия могут начинаться со второго урока (во всех случаях обучающиеся должны прийти в школу не позднее, чем за 10 минут до начала занятий).
3. В случае опоздания без уважительной причины обучающиеся пропускаются в школу с разрешения администрации или классного руководителя.
4. Уходить из школы до окончания занятий обучающимся разрешается:
* на основании письменного заявления родителей, согласованного с классным руководителем;
* с  разрешения фельдшера  или представителя администрации.
1. Выход обучающихся на уроки физкультуры, на экскурсии осуществляется только в сопровождении учителя.
2. Члены кружков, секций и других групп для проведения внеклассных и внеурочных мероприятий допускаются в школу согласно расписанию занятий и при сопровождении учителя.
3. Проход обучающихся в школу на дополнительные занятия после уроков возможен по расписанию, представленному дежурному по режиму.
4. Во время каникул обучающиеся допускаются в школу согласно плану мероприятий с обучающимися на каникулах, утвержденному директором школы.

**3. Контрольно-пропускной режим для работников школы**

1. Педагоги обязаны прибыть в школу не позднее 8ч.10 мин.
2. 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 20 минут до начала его первого урока).
3. Учителя, члены администрации обязаны заранее предупредить дежурного по режиму о времени запланированных встреч с отдельными родителями, а также о времени и месте проведения родительских собраний.
4. Остальные работники школы приходят в школу в соответствии с графиком работы, утвержденным директором.

**4. Контрольно-пропускной режим для родителей (законных представителей) обучающихся**

1. Родители могут быть допущены в школу при предъявлении документа, удостоверяющего личность.  Во время учебных занятий родители в школу не допускаются.
2. С учителями родители встречаются после уроков.
3. Для встречи с учителями, или администрацией школы родители предъявляют дежурному по режиму  паспорт (другой документ удостоверяющий личность), сообщают дежурному фамилию, имя, отчество учителя или администратора, к которому они направляются, фамилию, имя своего ребенка, класс в котором он учится.
4. Родителям не разрешается проходить в школу с крупногабаритными сумками. Сумки необходимо оставить на посту дежурного и разрешить дежурному по режиму  их осмотреть.
5. Проход в школу родителей по личным вопросам к администрации школы возможен по предварительной договоренности, о чем дежурный по режиму должен быть проинформирован заранее.
6. В случае не запланированного прихода в школу родителей, дежурный по режиму выясняет цель их прихода и пропускает в школу только с разрешения администрации.
7. Родители, пришедшие встречать своих детей по окончании уроков, ожидают их вне здания школы.

**5. Контрольно-пропускной режим для вышестоящих организаций,**

**проверяющих лиц и других посетителей школы**

1. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие школу по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию с директором школы или лицом его, заменяющим с записью в «Журнале учета посетителей».
2. Должностные лица, прибывшие в школу с проверкой, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с уведомлением администрации школы, о чем делается запись в «Журнале регистрации мероприятий по контролю деятельности школы».
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, заверенных печатью и подписью директора школы.
4. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здание школы, дежурный по режиму  действует по указанию директора школы или его заместителя.

**6. Контрольно-пропускной режим для автотранспортных средств**

1. Ворота для въезда автотранспорта на территорию школы открывают дежурный по режиму, сторож, завхоз  только по согласованию с директором школы.
2. Допуск без ограничений на территорию школы разрешается автомобильному транспорту экстренных и аварийных служб: скорой медицинской помощи, пожарной охраны, управления ГО и ЧС, управления внутренних дел при вызове их администрацией школы, а также транспорта, осуществляющего доставку продуктов питания в школьную столовую. Допуск указанного автотранспорта, прибывшего по заявке администрации, осуществляется при получении у водителей сопроводительных документов (письма, заявки, наряда и пр.) и документов, удостоверяющих личность водителя.
3. Парковка автомобильного транспорта на территории школы и у ворот запрещена, кроме указанного в п. 6.2

**7. Мероприятия по обеспечению безопасного проведения образовательного процесса**

1. Категорически запрещается курить в здании школы и на её территории.
2. Запрещается загромождать территорию, основные и запасные выходы, лестничные площадки строительными и другими материалами, предметами, которые затрудняют эвакуацию людей, материальных ценностей и препятствуют ликвидации возгораний, а также способствуют закладке взрывных устройств.
3. Запрещается вносить в здание школы горючие, легковоспламеняющиеся, а также токсичные вещества и радиоактивные материалы без письменного разрешения директора (или лица, его замещающего).
4. На территории и в здании школы запрещаются любые торговые операции.
5. Без личного разрешения директора или письменного разрешения дежурного учителя запрещается внос в школу и вынос из школы школьного имущества.
6. Все работники, находящиеся на территории школы, при обнаружении возгорания, обнаружении  подозрительных предметов, которые могут быть взрывными устройствами, или других нарушений обязаны немедленно сообщить о случившемся директору, дежурному по режиму или дежурному администратору. Далее действовать согласно инструкции, утвержденной директором школы.