

Принято на педагогическом совете

30.08.2022г

(протокол №1 от 30.08.22 г)

Утверждаю

Директор школы №15

В.В.Танова



ПОЛОЖЕНИЕ О ПРОПУСКНОМ РЕЖИМЕ

МБОУ СОШ №15

1. Общие положения

1.1 Настоящее положение разработано для обеспечения безопасного пребывания обучающихся в школе, а так же для контроля за приходом и уходом посетителей школы;

1.2 Пропускной режим в школу осуществляет охранник, дежурный учитель и дежурный администратор;

1.3 Пропускной режим посторонних лиц в школе осуществляется на основании документа, где есть печать и фотография: паспорт, военный билет, загранпаспорт, водительское удостоверение, дневник, ученический билет;

2. Порядок пропуска для обучающихся школы

1. В пункте охраны школы устанавливается пост охраны с тревожной кнопкой (КТС), телефонной связью;

2. Пропуск обучающихся 1-11-х классов в здание осуществляется через главный (парадный) вход, где расположен пост охраны;

3. Обучающиеся обязаны приходить в школу не позднее 7-55. Занятия начинаются в 8.20.

3. Запрещается приносить в школу и на её территорию с любой целью и использовать любым способом оружие, взрывчатые, взрыво- или огнеопасные предметы и вещества; спиртные напитки, наркотики, другие одурманивающие вещества и яды, газовые баллончики, а также другие вещи и предметы, не имеющие отношения к учебной деятельности.

4.. Обучающихся 1-11-х классов с 7-55 самостоятельно проходят к учебным классам.

9. С 7-55 начинается дежурство учителей, согласно графику, утвержденному приказом директора школы.

10. Если обучающийся опоздал, дежурный учитель (дежурный учащийся), дежурный администратор обязаны пропустить его, сделав отметку об опоздании в журнале опозданий.

11. Выходить из помещения школы до окончания занятий обучающимся разрешается только по уважительной причине, на основании личного разрешения учителя, дежурного администратора.

12. Посещение педагогов родителями (законными представителями) обучающихся осуществляется только по окончании последнего урока, по предварительной договоренности с учителем. В экстренных случаях допуск осуществляется на основании

разрешения дежурного администратора, при этом в журнале посетителей осуществляется регистрация времени прихода, ухода родителей (законных представителей) обучающихся и фамилия учителя или иного сотрудника школы, к которому пришел посетитель;

14. В школе имеется 7 эвакуационных выходов, открывать которые имеют право: дежурный администратор, начальник хозяйственного отдела;

15. Ответственность за открытие запасного выхода несет тот, кто открывает, а контролирует дежурный администратор;

16. Дежурный учитель контролирует приход и уход обучающихся в школе.

Дежурный администратор следит за пропускным режимом в целом, обеспечивает проход и выход из школы.

3. Порядок пропуска для сотрудников школы

1. Занятия начинаются в 8-20. Педагоги, которые проводят первые уроки, обязаны приходить в школу не позднее 7-55.

2. В отдельных случаях, в соответствии с расписанием, утвержденным **директором** школы, уроки у конкретного педагога могут начинаться не с первого урока (во всех случаях педагог обязан прийти в школу не позднее, чем за 15 минут до начала занятий).

3. Посещение педагогов родителями и законными представителями обучающихся осуществляется только по окончании последнего урока, по предварительной договоренности с учителем и в то время, когда он не занят выполнением своих профессиональных функций. В экстренных случаях допуск осуществляется на основании разрешения дежурного администратора, при этом в журнале посетителей осуществляется регистрация времени прихода, ухода родителей (законных представителей) обучающихся и фамилия учителя, к которому пришел посетитель. О каждом посещении педагога родителями и законными представителями обучающихся педагог должен ставить в известность пост охраны (дежурного учителя).

4. Без личного разрешения **директора** или письменного разрешения дежурного администратора педагогам запрещается внос в школу (вынос из школы) личного и государственного имущества;

5. Круглосуточный доступ в школу имеют директор, заведующий хозяйством, рабочий по комплексному обслуживанию здания, сотрудники охраны (сторожа).

6. В праздничные, выходные и не рабочие дни имеют право беспрепятственного

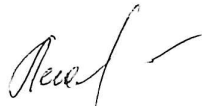
1. Транспортные средства на территорию школы допускаются на основании договоренности и ранее представленных данных о ТС: государственный номер, цвет и марка;
2. Допуск спецтранспорта на территорию школы осуществляется в случае ЧС; Охрана или **администратор** в случае ЧС должны встретить спецтранспорт и проводить к месту ЧС;

7. Порядок и правила соблюдения внутри объектового режима

1. Обход здания, территории, помещений охраной (дежурным сторожем) осуществляется не реже 3-х раз в сутки.
2. Дежурный сторож особое внимание должен обращать на закрытость кранов, закрытость кабинетов, целостность дверей, окон; не допускать пребывания на территории ОУ посторонних лиц.
3. С понедельника по пятницу в школе назначается дежурный **администратор**;
4. Дежурство утверждается директором школы;
5. Дежурный учитель во время рабочей смены не должен оставлять пост охраны.

С положением ознакомлены:

Заведующий хозяйством








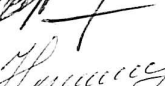
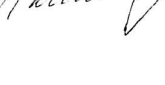



Леонов А.И.

Охранник



Учителя

О. Н. Ткачова	
Е. А. Зосимова	
В. Д. Трубицкий	
Е. С. Терехова	
З. И. Карачева	
И. Д. Садулова	
Н. Х. Ткачева	
С. И. Леонова	
А. А. Жмагасова	
З. С. Леонова	
О. Н. Калашникова	
О. И. Нишинов	

С положением ознакомлен
01.02.23г. П. Оф. Исламович А. А. /