

«Утверждено»
на педагогическом совете
Протокол № 1 от 29.08.2016

Введено в действие приказом
№ 10.4 от 01.09.2016
Директор Н.А. Андриенко



ПОЛОЖЕНИЕ об организации пропускного режима в МБОУ лицее № 104 г. Минеральные Воды

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение (далее – Положение) разработано на основании Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральный закон «О противодействии терроризму», Постановления Правительства РФ от 25.12.2013 N 1244 «Об антитеррористической защищенности объектов (территорий)», Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях», устава МБОУ лицея № 104 г. Минеральные Воды (далее Лицей).

1.2. Контрольно-пропускной режим осуществляется в целях обеспечения безопасности и охраны здоровья обучающихся, педагогов, работников, сохранности имущества, предупреждения террористических актов, а также соблюдения необходимого санитарного режима в помещениях образовательного учреждения в МБОУ лицее № 104 г. Минеральные Воды (далее Лицей).

1.3. Настоящее Положение определяет основные требования и порядок организации пропускного режима на территории лицея.

1.4. К территории лицея относятся здания лицея, дошкольная территория внутри ограждения.

Пропускной режим - совокупность мероприятий и правил, исключающих возможность несанкционированного прохода лиц, проезда транспортных средств, проноса (провоза) имущества на территорию или с территории лицея. Выполнение требований настоящего Положения обязательно для обучающихся и их родителей (законных представителей), педагогического состава, всех работников, постоянно или временно работающих в лицее, всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность или находящихся по другим причинам на территории лицея.

2. Порядок осуществления пропускного режима

2.1. Пропускной режим на территории лицея обеспечивают сторож, дежурный учитель и дежурный администратор.

2.2. Ответственность за организацию КПП возлагается на заместителя директора по административно-хозяйственной части (АХЧ).

2.3. Въезд на территорию лицея, и стоянка автотранспорта ЗАПРЕЩЕНЫ. Вахтер открывает ворота для въезда автотранспорта только по согласованию с заместителем директора по АХЧ.

2.4. Проход в лицей с крупногабаритными предметами, пакетами и сумками, колясками, тележками и любым спортивным инвентарем ЗАПРЕЩЕН.

2.5. Здание по периметру просматривается камерами видеонаблюдения. Вахтер при всех подозрительных проявлениях фиксирует картинки на цифровой носитель и информирует администрацию лицея. В экстренных случаях самостоятельно принимает решение и нажимает «тревожную кнопку» для вызова наряда полиции.

3. Контрольно-пропускной режим для обучающихся

3.1. Вход в здание лицея обучающиеся осуществляют под контролем дежурного администратора и дежурного учителя.

3.2. Обучающиеся допускаются в здание школы: понедельник - суббота с 7.30 до 17.00.

3.3. Начало занятий в лицее с 8 часов 00 минут. Обучающиеся дежурного класса допускаются в здание лицея в 7 часов 30 минут. Обучающиеся обязаны прибыть в лицей не позднее 7 часов 50 минут.

3.4. В отдельных случаях по приказу директора лицея занятия могут начинаться со второго (и далее) урока (во всех случаях обучающиеся должны прийти в лицей не позднее, чем за 10 минут до начала занятий).

3.5. В случае опоздания без уважительной причины обучающиеся пропускаются в лицей с разрешения дежурного администратора или классного руководителя.

3.6. Во время учебного процесса и на переменах обучающимся не разрешается выходить за территорию лицея, в особый период, по распоряжению директора лицея, выход на территорию лицея может быть ограничен. Выход разрешен только в сопровождении учителя, администратора или родителей (законных представителей).

3.7. После окончания занятий, обучающиеся 5-11 классов уходят домой самостоятельно, а обучающиеся 1-4 классов в сопровождении родителей или самостоятельно при наличии заявлений от родителей.

3.8. Выход обучающихся на уроки физкультуры, труда, на экскурсии осуществляется только в сопровождении учителя.

3.9. Члены кружков, секций и других групп для проведения внеклассных и внеурочных мероприятий допускаются в лицей согласно расписанию занятий, списка участников и в сопровождении учителя.

3.10. Проход обучающихся в лицей на дополнительные занятия после уроков возможен по расписанию, представленному учителем дежурному сторожу.

3.11. Во время каникул обучающиеся допускаются в лицей согласно плану мероприятий с обучающимися на каникулах, утвержденному директором лицея.

3.12. В случае нарушения дисциплины или правил поведения, обучающиеся могут быть доставлены к дежурному учителю, классному руководителю, администрации лицея.

4. Контрольно-пропускной режим для работников лицея.

4.1. Директор лицея, его заместители и другие сотрудники могут проходить и находиться в помещениях лицея в любое время суток, а также в выходные и праздничные дни, если это не ограничено текущими приказами ответственного за контрольно-пропускной режим.

4.2. Педагогам рекомендовано прибыть в лицей не позднее 7 часов 45 минут.

4.3. В отдельных случаях, в соответствии с расписанием, утвержденным директором лицея, уроки конкретного учителя могут начинаться не с первого урока (во всех случаях педагог обязан прийти в лицей не позднее, чем за 15 минут до начала его первого урока).

4.4. Учителя, члены администрации обязаны заранее предупредить дежурного сторожа о времени запланированных встреч с отдельными родителями, а также о времени и месте проведения родительских собраний.

4.5. Остальные работники лицея приходят в лицей в соответствии с графиком работы, утвержденным директором.

5. Контрольно-пропускной режим для родителей (законных представителей) обучающихся и иных посетителей.

5.1. Посетители могут быть допущены в лицей при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с записью в журнале.

5.2. С учителями родители встречаются после уроков или в экстренных случаях во время перемены.

5.3. Для встречи с учителями, или администрацией лицея родители сообщают сторожу фамилию, имя, отчество учителя или администратора, к которому они направляются, фамилию, имя своего ребенка, класс в котором он учится.

5.4. Родителям и иным посетителям не разрешается проходить в лицей с крупногабаритными сумками. Сумки необходимо оставить на посту и разрешить дежурному их осмотреть.

5.5. Проход в лицей посетителей по вопросам к администрации лицея возможен по предварительной договоренности, с самой администрацией, о чем дежурный сторож должен быть проинформирован заранее.

5.6. В случае не запланированного прихода в лицей родителей и иных посетителей, сторож, дежурный учитель, дежурный администратор выясняет цель их прихода и пропускает в лицей только с разрешения администрации.

5.7. Родители, пришедшие встречать своих детей по окончании уроков, ожидают их на улице. Для родителей первоклассников в течение первого месяца учебного года устанавливается адаптивный контрольно-пропускной режим, который оговаривается отдельно классными руководителями на родительских собраниях согласно приказу директора.

6. Контрольно-пропускной режим для автотранспортных средств.

6.1. Допуск без ограничений на территорию лицея разрешается автомобильному транспорту экстренных и аварийных служб: скорой медицинской помощи, пожарной охраны, управления ГО и ЧС, управления

внутренних дел при вызове их администрацией лица. Допуск автотранспорта, прибывшего по заявке администрации, осуществляется при получении у водителей сопроводительных документов (письма, заявки, наряда и пр.) и документов, удостоверяющих личность водителя, с регистрацией в журнале.

6.2. Парковка автомобильного транспорта на территории лица разрешена для транспортных средств сотрудников лица согласно приказа директора лица.

7. Порядок пропуска на период чрезвычайных ситуаций и ликвидации аварийной ситуации.

7.1. Пропускной режим в здание лица на период чрезвычайных ситуаций ограничивается.

7.2. После ликвидации чрезвычайной (аварийной) ситуации возобновляется обычная процедура пропуска.

8. Порядок эвакуации посетителей, работников и сотрудников лица из помещений и порядок их охраны.

8.1. Порядок оповещения, эвакуации посетителей, работников и сотрудников из помещений лица при чрезвычайных ситуациях (пожар, стихийное бедствие, информация об угрозе совершения террористического акта и др.) и порядок их охраны разрабатывается директором совместно с заместителем директора по АХЧ.

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