

Принято решением
педагогического совета
Протокол № 7 от 28.06.2019 г

УТВЕРЖДАЮ

Директор школы  Н.Е.Дурсунова

Введено в действие приказом
№ 1-Д от 10.01.2021г.
Скорректировано и утверждено приказом
№412-Д от 02.09.2024 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о пропускном режиме в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Школа № 71»

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано на основании совместного договора с ООО ЧОО «Держава».

Цель настоящего положения – обеспечение безопасности в здании и на территории МБОУ «Школа № 71» (далее – учреждение), предупреждение террористической, экстремистской деятельности и других противоправных деяний в отношении обучающихся, педагогических и иных работников учреждения.

1.2. Пропускной режим в учреждении – это порядок, устанавливаемый учреждением, непротиворечащий законодательству Российской Федерации и обеспечиваемый совокупностью мероприятий и правил, исключающих возможность бесконтрольного входа (выхода) лиц в здание учреждения, нахождения транспортных средств на территории учреждения.

Пропускной режим в учреждении обеспечивается установлением запрета на посещение учреждения лицами, не являющимися обучающимися и работниками учреждения (далее – посетители) во время образовательного процесса, в часы, предусмотренные расписанием занятий и режимом работы учреждения.

...

1.3. Ответственными за организацию и контроль пропускного режима в учреждении являются:

- а) лица, уполномоченные руководителем учреждения ...
- б) лицо, уполномоченное ООО ЧОО «Держава»...

1.4. настоящего Положения обязательно для всех сотрудников, постоянно или временно работающих в учреждении, обучающихся и их родителей, всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность или находящихся по другим причинам на территории учреждения.

2. Организация пропускного режима в здании учреждения.

2.1. Вход, выход в МБОУ «Школа № 71» осуществляется через арочный металлодетектор и систему контроля и управления доступом. Лицом, ответственным за пропускной режим, в целях контроля входа (выхода) посетителей ведется журнал регистрации посетителей...

2.2. Пропускной режим для обучающихся.

2.2.1. Вход обучающихся в учреждение на учебные занятия осуществляется на основании карты доступа к системе контроля и управления доступом, без предъявления документов и записи в журнале регистрации посетителей. Карта доступа к системе контроля и управления доступом выдается каждому учащемуся на весь период обучения в МБОУ «Школа № 71». При отчислении из МБОУ «Школа № 71» карта доступа к системе контроля и управления доступом сдается учащимся или родителем (законным представителем) классному руководителю.

I смена, подменок – с 8.00 до 17.50.

2.2.2. Обучающиеся дежурного класса допускаются в здание школы в 7 часов 30 минут, остальные обучающиеся должны прийти в школу не позднее, чем за 15 минут до начала учебных занятий.

2.2.3. В случае опоздания, без уважительной причины, обучающиеся пропускаются с разрешения дежурного администратора или классного руководителя.

2.2.4. Выход обучающихся из здания учреждения, до окончания учебных занятий, разрешается только на основании личного разрешения классного руководителя, представителя администрации, в т.ч. с записью в дневник учащегося.

2.2.5. Выход обучающихся из здания учреждения в учебных целях (учебные занятия по физкультуре, технологии, биологии и др.), а также на экскурсии или другие мероприятия осуществляется только в сопровождении сотрудника учреждения, ответственного за данное мероприятие. Выходы на экскурсии или другие мероприятия вне школы фиксируются в журнале.

2.2.6. Во внеурочное время для посещения дополнительных занятий обучающиеся пропускаются в учреждение по списку, составленному руководителем дополнительных занятий.

2.2.7. Во время каникул обучающиеся допускаются в школу согласно плану мероприятий, утвержденному руководителем учреждения.

2.2.8. В случае нарушения пропускного режима или правил поведения обучающиеся могут быть привлечены к дисциплинарной ответственности.

2.3. ...

2.4. Пропускной режим для посетителей учреждения.

2.4.1. Посетители — это все лица, не являющиеся обучающимися и сотрудниками учреждения. К ним относятся: родители (законные представители) обучающихся, рабочие подрядных организаций, работники вышестоящих организаций, участники открытых мероприятий учреждения и др.

2.4.2. Посетители осуществляют вход в учреждение согласно действующим санитарным правилам и на основании паспорта или иного документа, удостоверяющего личность, с фиксацией в журнале регистрации посетителей.

При наличии у посетителей ручной клади ответственный за пропускной режим предлагает добровольно предъявить содержимое ручной клади. В случае отказа посетитель не допускается в учреждение.

После записи в журнале регистрации и проверки ручной клади посетители перемещаются по зданию учреждения в сопровождении лица, ответственного за пропускной режим, или педагогического работника.

2.4.3. Педагогические работники, члены администрации учреждения обязаны заранее предупредить ответственного за пропускной режим о времени запланированных встреч с отдельными родителями, а также о времени и месте проведения родительских собраний.

2.4.4. Не запланированные посещения учреждения родителями разрешаются после окончания учебных занятий, а в экстренных случаях - во время уроков, перемены.

2.4.5. Проход в школу по личным вопросам к директору школы, заместителям директора школы осуществляется в часы приема граждан согласно расписанию, опубликованному на официальном интернет-сайте школы, либо по предварительной договоренности.

2.4.6. Работник школы, пригласивший родителей, посетителей лично встречает приглашенных при входе в образовательное учреждение.