**«Утверждаю»**

 **Директор школы \_\_\_\_\_\_\_\_ В.И. Петрушкова**

 Приказ №\_\_\_\_ от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_2023 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОМ РЕЖИМЕ В ШКОЛУ**

**1. Общие положения**

   1.1.Настоящее Положение определяет основные требования и порядок организации пропускного режима на территории и в здание МБОУ «СОШ № 3 ст. Зеленчукской им. В.В. Бреславцева».

 1.2.Контрольно-пропускной режим - совокупность мероприятий и правил, исключающих возможность несанкционированного прохода лиц, проезда транспортных средств, проноса (провоза) имущества на территорию или с территории школы.

 1.3.Контрольно-пропускной режим в школе вводится в целях обеспечения безопасности обучающихся и работников, сохранности имущества, предупреждения террористических актов.

 1.4.Ответственность за осуществление контрольно-пропускного режима в школе возлагается на дежурного от администрации школы и директора школы (или лица, его замещающего).

 1.5.Выполнение требований настоящего Положения обязательно для всех сотрудников, постоянно или временно работающих в школе, учащихся и их родителей, всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность или находящихся по другим причинам на территории школы.

 1.6.Контроль за соблюдением контрольно-пропускного режима участниками образовательного процесса в школе возлагается на дежурного администратора школы, и вахтера.

 1.7. Ответственные лица за контрольно-пропускной режим школы действуют согласно инструкции, утвержденной директором школы.

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

   2.5.Выход учащихся на уроки физкультуры, на экскурсии осуществляется только в сопровождении учителя.

 2.6.Члены кружков, секций и других групп для проведения внеклассных и внеурочных мероприятий допускаются в школу согласно расписанию занятий и при сопровождении учителя.

 2.7.Проход учащихся в школу на дополнительные занятия после уроков возможен по расписанию, представленному дежурному вахтеру.

 2.8.Во время каникул учащиеся допускаются в школу согласно плану мероприятий с учащимися на каникулах, утвержденному директором школы.

   2.1.Начало занятий в школе в 8ч00мин. Учащиеся дежурного класса допускаются в здание школы в 7ч 45 мин., остальные учащиеся - в 7ч 55мин. Учащиеся обязаны прибыть в школу не позднее 7ч50 мин.

 2.2.В отдельных случаях по приказу директора школы занятия могут начинаться со второго урока (во всех случаях учащиеся должны прийти в школу не позднее, чем за 10 минут до начала занятий).

 2.3.В случае опоздания без уважительной причины учащиеся пропускаются в школу с разрешения администрации или классного руководителя.

 2.4.Уходить из школы до окончания занятий учащимся разрешается:

- на основании письменного заявления родителей, согласованного с классным руководителем;

- с разрешения фельдшера или представителя администрации.

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

3.1.Педагоги обязаны прибыть в школу не позднее 7ч.40 мин.

 3.2.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).

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

 3.4.Остальные работники школы приходят в школу в соответствии с графиком работы, утвержденным директором.

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

4.**1. Родители могут быть допущены в школу при предъявлении документа, удостоверяющего личность. Во время учебных занятий родители в школу не допускаются.**

 **4.2. С учителями родители встречаются после уроков.**

 **4.3. Для встречи с учителями, или администрацией школы родители предъявляют дежурному вахтеру 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.**

 **4.4. Родителям не разрешается проходить в школу с крупногабаритными сумками. Сумки необходимо оставить на посту дежурного вахтера и разрешить дежурному их осмотреть.**

 **4.5. Проход в школу родителей по личным вопросам к администрации школы возможен по предварительной договоренности, о чем дежурный вахтер должен быть проинформирован заранее.**

 **4.6. В случае не запланированного прихода в школу родителей, дежурный вахтер выясняет цель их прихода и пропускает в школу только с разрешения администрации.**

 **4.7. 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**

 **5.1.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».**

 **5.2.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».**

 **5.3. 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.**

 **5.4.В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здание школы, дежурный вахтер действует по указанию директора школы или его заместителя.**

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

6.1.Ворота для въезда автотранспорта на территорию школы открывают сторож, заместитель директора по АХР только по согласованию с директором школы. Автотранспорт въезжающий на территорию школы регистрируется в «журнале учета автотранспорта».

 6.2. 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.

 6.3.Парковка автомобильного транспорта на территории школы и у ворот запрещена, кроме указанного в п. 6.2.

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

 7.1.Категорически запрещается курить в здании школы и на её территории.

 7.2. 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.

 7.3.Запрещается вносить в здание школы горючие, легковоспламеняющиеся, а также токсичные вещества и радиоактивные материалы без письменного разрешения директора (или лица, его замещающего).

 7.4. На территории и в здании школы запрещаются любые торговые операции.

 7.5. Без личного разрешения директора или письменного разрешения дежурного учителя запрещается внос в школу и вынос из школы школьного имущества.

 7.6.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.

Положение разработал: специалист по безопасности \_\_\_\_\_\_\_ Д.И. Вылегжанин