

Рассмотрено  
на заседании Педагогического совета  
Протокол № 11 от 17.12.2015

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МАОУ СШ № 55  
«Лингвист» г.Липецка  
Т.Д. Тихонова  
Приказ № 2 8 9 от 17.12.2015

## ПОЛОЖЕНИЕ О КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОМ РЕЖИМЕ В МАОУ СШ №55 Г.ЛИПЕЦКА ЛИНГВИСТ»

### 1.ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о контрольно-пропускном режиме (далее - Положение) в МАОУ СШ №55 г.Липецка «Лингвист» (далее - учреждение) разработано в соответствии с требованиями, изложенными в Семейном кодексе РФ от 29.12.1995 № 223-ФЗ, Федеральном законе от 28.12.2010 № 390-ФЗ «О безопасности», от 06.03.2006 №35-ФЗ «О противодействии терроризму», от 25.07.2002 № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности», от 29.12.20012 №273-ФЗ «Об образовании в РФ», СанПин 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в ОУ».

1.2. Цель настоящего положения - обеспечение надлежащего порядка работы и создание безопасных условий для обучающихся и сотрудников МАОУ СШ № 55 г.Липецка «Лингвист», а также исключения возможности проникновения посторонних лиц, выноса служебных документов и материальных ценностей, возможных террористических и экстремистских акций и иных нарушений общественного порядка.

1.3. *Контрольно-пропускной режим* - совокупность мероприятий и правил, определяющих порядок пропуска обучающихся, родителей (законных представителей), сотрудников школы, граждан в здание школы, въезда на территорию школы автотранспорта, проноса (провоза) материальных ценностей ей на территорию или с территории школы.

1.4. *А.Внутриобъектовый режим* в помещении школы предусматривает комплекс мер, направленных на поддержание и обеспечение установленного порядка деятельности школы.

1.5. Выполнение требований Положения обязательно для всех сотрудников, работающих в школе, обучающихся и их родителей (законных представителей), всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность на территории школы или по иным причинам находящихся на территории школы.

1.6. Контроль за соблюдением настоящего Положения участниками образовательного процесса в школе возлагается на: -заместителя директора школы в дежурную смену с 07.30 до 19.00 ч.; -дежурного учителя с 07.30 до 15.00 ч.;

-сторожей (по графику дежурств) в рабочие дни с 19.00 до 07.00 ч., в выходные и праздничные дни круглосуточно; -представителей охранного предприятия, с которым заключен договор об оказании услуг охраны с 07.00 до 19.00 ч.

1.7. Сотрудники учреждения, обучающиеся и их родители., посетители должны быть ознакомлены с настоящим Положением. В целях ознакомления с пропускным режимом настоящее Положение размещается на информационных стендах и официальном Интернет-сайте.

## **2. РЕЖИМ РАБОТЫ ШКОЛЫ**

2.1. Школа работает в одну смену по шестидневной рабочей неделе с выходным днём в воскресенье.

2.2. Режим работы с 7.30 до 19.00 часов:

2.2.1. Время учебных занятий с 8.00 до 14.40 часов.

2.2.2. Внеклассная работа с 14.00 до 18.30 часов.

2.2.3. Режим работы администрации и приём посетителей с 9.00 до 17.00 часов.

2.3. В нерабочее время, в выходные и праздничные дни вход в школу запрещён, двери в здание школы и ворота закрываются.

## **3. КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ШКОЛЫ**

3.1. Начало занятий в 8.00 часов. Обучающиеся обязаны прибыть в школу не позднее 7.50 часов. Массовый пропуск обучающихся в школу (из школы) осуществляется до начала занятий и после их окончания. Обучающиеся проходят в здание школы свободно при визуальном контроле со стороны дежурного администратора, дежурного учителя, охранника.

3.2. Обучающиеся дежурного класса должны прибыть в школу в 7.30 часов.

3.3. По расписанию уроков занятия могут начинаться со второго (и далее) урока. В таких случаях на занятия приходиться за 15 минут до их начала, ранее этого времени вход в школу запрещён.

3.4. Уходить (выходить) из школы до окончания занятий обучающимся разрешается только на основании разрешения учителя, врача или представителя администрации с записью в журнал.

3.5. Выход обучающихся из школы на уроки физкультуры, на экскурсии, по иным основаниям осуществляется организованно и в сопровождении учителя.

3.6. Обучающиеся, посещающие кружки, секции и другие внеклассные мероприятия, допускаются в школу согласно расписанию занятий или в сопровождении ответственного за проведение такого мероприятия. 3.7. Во время каникул обучающиеся допускаются в школу согласно плану мероприятий с обучающимися на каникулах.

3.8. Обучающиеся школы не имеют права находиться в здании школы и на её территории после окончания учебных занятий или внеурочных мероприятий без разрешения работников школы и без их присутствия.

3.9. Обучающиеся входят/выходят в здание школы через центральных вход.

3.10. В целях обеспечения организованного и беспрепятственного выхода обучающихся начальных классов школы из здания школы после окончания занятий с 12.30 до 13.45, а также профилактики травматизма после завершения учебных занятий классные руководители 1-4-х классов, учителя- предметники, ведущие последний урок в 5-11-х классах лично осуществляют ежедневный организованный выход обучающихся в холл первого этажа, передают детей (1-4 классы) родителям обучающихся или лицам их заменяющим.

3.11. Обучающиеся, посещающие группы продленного дня, вызываются охранником посредством телефонной связи по прибытию родителей (законных представителей).

#### **4. КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ ДЛЯ РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ) ОБУЧАЮЩИХСЯ**

4.1. Родители (законные представители) могут быть допущены в МАОУ СШ №55 г. Липецка «Лингвист» по документам, удостоверяющим личность и с записью Ф.И.О. в «Журнале учёта посетителей». Дежурный (охранник, сторож) выясняет цель их прихода и пропускает с разрешения работника школы, к которому они пришли.

4.2. С классными руководителями, учителями, администрацией родители встречаются: 1) на родительских собраниях, о чем охрана уведомляется заранее, с записью в «Журнале предварительных посещений»; 2) лично, по предварительному согласованию, дата и время встречи указываются сотрудником школы в «Журнале предварительных посещений»; 3) в случае вызова родителей в школу, дата и время встречи указывается сотрудником школы в «Журнале предварительных посещений».

Прием родителей учителями во время занятий не допускается.

В экстренных случаях возможна встреча после уроков или во время перемены. Охранник информирует учителя и пропускает посетителей только с разрешения работника школы, к которому они пришли. Вход на этажи только в сменной обуви или бахилах.

4.3. Родителей детей 1-4 классов провожающих или встречающих своих детей, не могут находиться в фойе первого этажа с 8-00 до 13-00 кроме пятницы (после 13-00)

4.4. Для родителей первоклассников на период адаптации (с 01.09 по 01.10) их детей к школе так же устанавливается пропускной режим, условия которого предъявить документы, удостоверяющие личность и с записью Ф.И.О. в «Журнале учета посетителей». Родители ожидают детей в фойе первого этажа.

4.5. Родители (законные представители) проходят/выходят в здание школы через центральных вход.

## **5. КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ ДЛЯ РАБОТНИКОВ ШКОЛЫ**

5.1. Педагогам рекомендовано приходить в школу не позднее 7.45 часов.

5.2. В соответствии с расписанием, уроки конкретного педагога могут начинаться не с первого урока. В таких случаях педагог должен прийти за 15 минут до его первого урока.

5.3. Учителям первых классов приходить в школу с учётом времени, необходимого для встречи детей у входа в школу и сопровождении их до класса, но не позднее 7.40 часов. По окончании занятий учитель передаёт детей встречающим их родителям.

5.4. Остальные работники школы приходят в школу в соответствии с графиком работы.

5.5. Директор и его заместители имеют допуск в школу в любое время суток.

5.6. Другие сотрудники могут находиться в помещении школы в нерабочее время, а также в выходные и праздничные дни, если есть приказ (распоряжение) директора школы.

5.7. Учителя, сотрудники администрации школы обязаны заранее предупредить дежурного (охранника, сторожа) о времени запланированных встреч с отдельными родителями, посетителями, а также о времени и месте проведения родительских собраний, указывая дату и время в «Журнале предварительных посещений».

5.8. Учителя проходят/выходят в здание школы через центральных вход.

## **6. КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ ДЛЯ ПОСЕТИТЕЛЕЙ ШКОЛЫ**

6.1. Лица, посещающие школу по личным вопросам или служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию с администрацией школы и с записью в «Журнале учета посетителей».

6.2. Группы лиц, посещающих школу для проведения и участия в массовых мероприятиях, семинарах, конференциях, смотрах и т.п., допускаются в здание школы по приказу директора школы, по списку участников и при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

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

6.4. Посетители и проходят/выходят в здание школы через центральных вход.

## **7. КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ ДЛЯ АВТОТРАНСПОРТНЫХ СРЕДСТВ**

7.1. Въезд автотранспорта для осуществления деятельности школы с разрешения администрации школы.

7.2. Допуск без ограничений на территорию школы разрешается автомобильному транспорту экстренных и аварийных служб: скорой медицинской помощи, пожарной охраны, милиции.

## **8. ПОРЯДОК ВНОСА И ВЫНОСА МАТЕРИАЛЬНЫХ ЦЕННОСТЕЙ**

8.1. Внос и вынос материальных ценностей осуществляется при наличии необходимых документов и с разрешения администрации школы.

## **9. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПОРЯДОК ПРОИЗВОДСТВА РЕМОНТНО-СТРОИТЕЛЬНЫХ РАБОТ В ЗДАНИИ И ПОМЕЩЕНИЯХ.**

9.1. Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются в здание школы дежурным охранником или сторожем для производства ремонтно-строительных работ по распоряжению директора.

## **10. ПОРЯДОК ПРОПУСКА НА ПЕРИОДЫ ОБОСТРЕНИЯ ЭПИДЕМИОЛОГИЧЕСКОЙ СИТУАЦИИ, ВВЕДЕНИИ КАРАНТИННЫХ МЕРОПРИЯТИЙ И СИТУАЦИЙ УГРОЗЫ**

10.1. Пропускной режим в здание школы на периоды обострения эпидемиологической ситуации и ситуации угрозы ограничивается. 10.2. После отмены карантинных мероприятий возобновляется обычная процедура пропуска.

## **11. ПОРЯДОК ЭВАКУАЦИИ ПОСЕТИТЕЛЕЙ, РАБОТНИКОВ И СОТРУДНИКОВ ШКОЛЫ ИЗ ПОМЕЩЕНИЙ И ПОРЯДОК ИХ ОХРАНЫ.**

11.1. Порядок оповещения, эвакуации посетителей, обучающихся, работников и сотрудников из помещений школы при чрезвычайных ситуациях (пожар, стихийное бедствие, информация об угрозе совершения террористического акта и др.) и порядок их охраны разрабатывается директором совместно с ответственными за ведение работы по антитеррору, охране и безопасности труда, пожарной и электробезопасности (п.1.6).

11.2. По установленному сигналу оповещения все посетители, обучающиеся, работники и сотрудники, а также работники, осуществляющие ремонтно-строительные работы в помещениях школы эвакуируются из здания в

соответствии с планом эвакуации находящимся в помещении школы на видном и доступном для посетителей месте. Пропуск посетителей в помещения школы прекращается. Сотрудники школы и ответственные лица (п.1.6) 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.

## **12. ОБУЧАЮЩИМСЯ, РАБОТНИКАМ ШКОЛЫ, ПОСЕТИТЕЛЯМ ЗАПРЕЩАЕТСЯ**

12.1. Приносить, передавать и использовать с любой целью оружие колюще-режущего и ударно-раздробляющего действия, огнестрельное, газовое, сигнальное, оружие самообороны, пиротехнику, а также иные взрывоопасные, легковоспламеняющиеся, ядовитые, отравляющие, заражённые, резко пахнущие вещества и предметы, наркотические и токсические вещества.

12.2. Курить в здании и на территории школы.

12.3. Употреблять алкогольные напитки, пиво, энергетические напитки, наркотические и токсические вещества в здании и на территории школы.

Принято с учетом мнения Совета лидеров (протокол от 11.12.15 № 2) ОРК (протокол от 12.12.2015 №2)