СОГЛАСОВАНО УТВЕРЖДЕНО

Управляющим советом школы приказом и. о. директора

Решение ГБОУ СОШ им. В.С.Чекмасова

 №\_\_\_\_от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_20\_\_г. с.Большое Микушкино

 №\_\_\_\_от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_20\_\_г.

 Председатель Совета

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

 М.п.

 **ПОЛОЖЕНИЕ**

 **«О контрольно-пропускном режиме»**

**государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы имени Героя Советского Союза Василия Степановича Чекмасова с.Большое Микушкино муниципального района Исаклинский Самарской области**

ПРИНЯТО

Педагогическим советом

ГБОУ СОШ им. В.С.Чекмасова

с.Большое Микушкино

Решение №\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г.

 1. Общие положения

   1.1. Настоящее Положение определяет основные требования и порядок организации пропускного режима на территории и в зданиях ГБОУ СОШ им. В.С.Чекмасова с. Большое Микушкино

    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 вахтера 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, вахтера (рабочего по обслуживанию зданий) в здании школы.

    1.7. Ответственные лица за контрольно-пропускной режим школы действуют согласно инструкции, утвержденной директором школы. Запись об инструктаже заносится в журнал инструктажа ежедневно перед началом занятий.

 2. Контрольно-пропускной режим для учащихся школы:

   2.1.Начало занятий в школе в 8.30. Учащиеся допускаются в здание школы в 8ч 00 минут, учащиеся должны прийти в школу не позднее, чем за 10 минут до начала занятий.

 2.2.В случае опоздания учащиеся пропускаются в школу с разрешения администрации или классного руководителя.

  2.3.Уходить из школы до окончания занятий учащимся разрешается:

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

- с  разрешения классного руководителя  или представителя администрации.

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

 2.5. Выход учащихся без уважительной причины во время перемен за территорию школы запрещается.

   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 или мероприятия после уроков возможен по уведомлению директора или дежурного администратора, представленному дежурному по режиму.

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

 3. Контрольно-пропускной режим для работников школы:

   3.1. Педагоги обязаны прибыть в школу не позднее 8 ч.20 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 по режиму 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 допускаются только по согласованию с директором (на открытые уроки, консультации и индивидуальные беседы по приглашению администрации).

    4.2. С учителями родители встречаются после уроков.

    4.3. Для встречи с учителями, или администрацией школы родители (при необходимости) предъявляют дежурному по режиму  паспорт (другой документ, удостоверяющий личность), сообщают свою фамилию для регистрации в Журнале посетителей и 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 рекомендуется проходить в школу с крупногабаритными сумками.

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

    4.6. В случае незапланированного прихода в школу родителей, дежурный по режиму выясняет цель их прихода и пропускает в школу только с разрешения администрации.

    4.7. Родители, пришедшие встречать своих детей по окончании уроков, ожидают их в холле 1 этажа в здании школы на специально отведенных местах.

  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 по спискам посетителей, заверенных печатью и подписью директора школы.

    5.4.В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здание школы, дежурный по режиму  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 дежурный по режиму, сторож, заместитель директора по АХЧ  только по согласованию с директором школы.

  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 и утвержденного приказом директора списка личного автотранспорта сотрудников.

  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.