

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №12
КУРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

Рассмотрено и принято на заседании
педагогического совета МКОУ СОШ №12
Курского муниципального района
Ставропольского края
(протокол № 3 от 23.03.2017г.)

УТВЕРЖДАЮ.
Директор МКОУ СОШ №12

Туркинова Н.А.
(приказ № 91 от 24.03.2017г.)

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПРОПУСКНОГО РЕЖИМА В МКОУ СОШ №12**

Общие положения

Настоящим положением определяется обеспечение общественной безопасности в здании и на территории МКОУ СОШ №12, предупреждение террористической, экстремистской деятельности и других противоправных деяний в отношении обучающихся, педагогических работников и иных работников учреждения. Пропускной режим в общеобразовательном учреждении осуществляется: в учебное время дежурным сотрудником, дежурным администратором, дежурным учителем, уполномоченными на осуществление пропускного режима руководством общеобразовательного учреждения (с 07 ч. 00 мин. до 17 ч. 00 мин) с понедельника по субботу; в вечернее и ночное время (с 17 ч. 00 мин. до 07 ч. 00 мин.) с понедельника по субботу, а так же в выходные (воскресенье) и праздничные дни (с 07 ч. 00 мин. до 07 ч. 00 мин. следующего дня) сторожем.

2. Организация пропускного режима

Пропускной режим в МКОУ СОШ №12 устанавливается приказом руководителя в соответствии с необходимыми требованиями безопасности. Пропускной режим - совокупность мероприятий и правил, исключающих возможность несанкционированного прохода лиц, проезда транспортных средств, проноса (провоза) имущества на территорию или с территории МКОУ СОШ №12. Контрольно-пропускной режим в помещении МКОУ СОШ №12 предусматривает комплекс специальных мер, направленных на поддержание и обеспечение установленного порядка деятельности МКОУ СОШ №12 и определяет порядок пропуска обучающихся, сотрудников и граждан в здание школы.

2.1. Охрана помещения осуществляется дежурными сотрудниками и персоналом.

2.2. Ответственность за осуществление работы контрольно-пропускного режима в школе возлагается на:
Дежурного администратора, учителя, дежурного сотрудника, сторожа.

2.3. Контроль за соблюдением контрольно-пропускного режима участниками образовательного процесса возлагается на директора школы или лиц его замещающих.

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

2.5. Персонал школы, обучающиеся и их родители (законные представители) должны быть ознакомлены с разработанным и утвержденным Положением.

3. Порядок прохода обучающихся, сотрудников, посетителей в школу

- 3.1. Пропускной режим в здание обеспечивается сотрудниками, ответственными за пропускной режим.
- 3.2. Обучающиеся, сотрудники и посетители проходят в здание через центральный вход.
- 3.3. Центральный вход в здание Школы должен быть закрыт в выходные и нерабочие праздничные дни.
- 3.4. Открытие/закрытие дверей центрального входа в выходные и нерабочие праздничные дни в указанное время осуществляется сторожем.

4. Пропускной режим для обучающихся

- 4.1. Вход в здание обучающиеся осуществляют в свободном режиме.
- 4.2. Начало занятий в МКОУ СОШ №12 в 8.30.
- 4.3. Уходить до окончания занятий обучающимся разрешается только на основании личного разрешения учителя, врача или представителя администрации.
- 4.4. Выход обучающихся на уроки физкультуры, труда, на экскурсии осуществляется только в сопровождении учителя.
- 4.5. Члены кружков, секций и других групп для проведения внеклассных и внеурочных мероприятий допускаются согласно расписанию занятий и при сопровождении учителя.
- 4.6. Во время каникул обучающиеся допускаются согласно плану мероприятий с учащимися на каникулах.

5. Пропускной режим для работников

- 5.1. Директор Школы, его заместители, сотрудники могут проходить и находиться в помещениях МКОУ СОШ №12 в любое время суток, а также в выходные и праздничные дни в соответствии с целями присутствия в здании.
- 5.2. Педагогам рекомендовано прибывать в МКОУ СОШ №12 не позднее 20 минут до начала учебного процесса.
- 5.3. Если, в соответствии с расписанием, уроки педагога начинаются не с первого урока, ему рекомендуется прибыть в МКОУ СОШ №12 не позднее 15 минут до начала учебного занятия.
- 5.4. Учителя, члены администрации обязаны заранее предупредить дежурного сотрудника о времени запланированных встреч с отдельными родителями, а также о времени и месте проведения родительских собраний.
- 5.5. Остальные работники приходят в соответствии с графиком работы.

6. Пропускной режим для родителей (законных представителей) обучающихся

- 6.1. С учителями родители встречаются после уроков или в экстренных случаях во время перемены.
- 6.2. Родителям не разрешается проходить в школу с крупногабаритными сумками.
- 6.3. Проход в МКОУ СОШ №12 родителей по личным вопросам к администрации возможен по их предварительной договоренности.
- 6.4. Родители, провожающие и встречающие своих детей по окончании уроков, ожидают их на улице. Для родителей первоклассников в течение первого полугодия учебного года устанавливается адаптивный пропускной режим, который оговаривается отдельно классными руководителями на родительских собраниях.