

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 26» с. Мельничное
Красноармейского муниципального района Приморского края

Рассмотрено педагогическим советом
№ 1 от 31.08.17

Утверждаю
И.о. Директора МКОУ «СОШ № 26»
с. Мельничное
Т.В. Вдовенко
2017 год



ПОЛОЖЕНИЕ

О КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОМ РЕЖИМЕ в МКОУ «СОШ № 26» с. Мельничное

1. Общие положения:

1.1. Настоящее положение определяет основные требования и порядок организации пропускного режима на территории МКОУ «СОШ № 26» с. Мельничное.

1.2. Выполнение требований настоящего положения обязательно для учащихся, педагогического состава, всех работников, постоянно или временно работающих в школе, всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность или находящихся по другим причинам на территории школы.

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

1.4. Территория школы - здание, в котором размещается школа, и прилегающая к нему территория.

1.5. Пропускной режим на территории школы обеспечивают гардеробщик, сторож, тех. персонал, дежурный учитель и дежурный администратор.

1.6. Контроль и ответственность за организацию пропускного режима на территории школы возлагается на и.о. директора школы Вдовенко Т.В.

1.6. Въезд на территорию школы и стоянка автотранспорта осуществляется только по согласованию с и.о. директора Вдовенко Т.В.

2. Пропускной режим для учащихся школы:

2.1. Учащиеся допускаются в здание школы:

понедельник - пятница с 07.45 до 15.00.; суббота с 9.45. до 14.00.

Дежурные учащиеся приходят в школу к 08.00.

Вход учащихся, начинающих занятия не с 1-го урока, осуществляется по звонку на перемену с предыдущего урока.

2.2. В случае опоздания на урок ученик предоставляет заявление от родителей или справку от врача. Если опоздание без уважительной причины, то работник гардероба вносит данные об опоздавшем ученике в специальный журнал. Дежурный администратор доводит до сведения классного руководителя фамилию опоздавшего учащегося для дальнейшей работы с учащимся и родителями.

2.3. Во время учебного процесса уходить с территории школы ученикам разрешается только с разрешения учителя, представителя администрации и по устному согласованию с родителями.

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

2.5. Учащиеся, посещающие внеклассные занятия, секции, кружки приходят в школу в соответствии с расписанием занятий, утвержденных директором школы. По окончании уроков, занятий, учитель сопровождает учащихся до раздевалки и осуществляет контроль за уходом учащихся из школы.

3. Пропускной режим для родителей учащихся:

3.1. До окончания 7-го урока - 15.00 и до массового выхода учащихся из школы после уроков родители в школу не допускаются.

3.2. По окончании уроков учитель 1-го класса сопровождает учащихся до вестибюля 1-го этажа и передает родителям.

3.3. Если родители по определённым причинам забирают учащегося до окончания занятий, классный руководитель сообщает об этом администрации.

3.4. Проход в школу родителей по личным вопросам к администрации школы осуществляется с регистрацией в журнале учета посетителей по предварительному согласованию с самой администрацией.

3.5. В случае незапланированного прихода в школу родителей, работник гардероба на вахте выясняет цель их прихода и пропускает в школу только с разрешения администрации.

3.6. С учителями родители встречаются после уроков, а во время перемены - только в экстренных случаях.

3.7. Для встречи с учителями или администрацией школы родители сообщают гардеробщику на вахте фамилию, имя, отчество учителя или администратора, к которому они направляются, фамилию, имя своего ребенка, класс в котором он учится, и предъявляют свой документ удостоверяющий личность. Каждый родитель обязан регистрироваться в соответствующем журнале.

3.8. Родители с крупногабаритными сумками в школу не допускаются.

3.9. Родители, пришедшие встречать своих детей по окончании уроков, кружков, секций, ожидающих во дворе; при неблагоприятных погодных условиях с разрешения администрации - в вестибюле школы 1-го этажа рядом с вахтой.

3.10. По согласованию с администрацией школы родитель может присутствовать на уроке своего ребенка, уведомив об этом за два рабочих дня администрацию школы. Во время урока родитель может выступать только, как слушатель. По возникшим вопросам по уроку родитель может проконсультироваться во время перемены.

4. Пропускной режим для посторонних (случайных) лиц, бывших учащихся:

4.1. Если гардеробщик школы не предупрежден о приходе посторонних (случайных) лиц, то необходимо выяснить цель их прихода, проверить документы, удостоверяющие личность, доложить о посетителях администрации школы, пропускать этих лиц разрешается только по согласованию с администрацией.

4.2. Посторонние (случайные) лица с крупногабаритными сумками в школу не допускаются.

4.3. Посетители, о приходе которых гардеробщик предупрежден, могут пройти в школу, предъявив свои документы.

4.4. Все посетители регистрируются на вахте в журнале учета посетителей.

5. Пропускной режим для вышестоящих организаций и проверяющих лиц:

5.1. Представители официальных государственных учреждений проходят в школу после предъявления удостоверений.

5.2. О приходе официальных лиц гардеробщик докладывает директору школы, если их визит заранее не был известен.