

Положение о контрольно-пропускном режиме в МАОУ Первый Новоорский лицей

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение определяет основные требования и порядок организации пропускного режима на территории Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Первый Новоорский лицей» (далее по тексту – образовательная организация).

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 образовательной организации.

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

1.4 Ответственность за организацию контрольно-пропускного режима возлагается на директора образовательной организации (или лица, его замещающего).

1.5 Ответственность за осуществление контрольно-пропускного режима в образовательной организации возлагается на завхоза, преподавателя – организатора ОБЖ (или лица, его замещающего).

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

1.7 Входные двери, запасные выходы оборудуются прочными запорами (замками) и (или) электромагнитными замками.

1.8 Эвакуационные выходы оборудуются легко открываемыми изнутри прочными запорами и замками.

1.9 Контроль за соблюдение контрольно-пропускного режима участниками образовательного процесса в образовательной организации возлагается на дежурного вахтёра.

2. Контрольно-пропускной режим для учащихся лицея.

2.1 Начало занятий в образовательной организации в 8 ч. 30 мин. Учащиеся дежурного класса допускаются в здание образовательной организации с 8ч. 00 мин., остальные учащиеся - не позднее, чем за 15 минут до начала занятий. В отдельных случаях по приказу директора образовательной организации занятия могут начинаться со второго урока.

2.2. С 8ч. 30мин. основной вход закрывается изнутри на ключ, учащиеся пропускаются в образовательную организацию с разрешения руководителя образовательной организации либо дежурного администратора.

2.3. Во время проведения учебных занятий на вахте обязан присутствовать дежурный учитель, дежурный администратор либо вахтер.

2.4. В случае опоздания без уважительной причины учащиеся пропускаются в образовательную организацию с разрешения учителя, ведущего урок или классного руководителя.

2.5. Уходить из образовательной организации до окончания занятий учащимся разрешается только на основании личного разрешения классного руководителя, врача или представителя администрации образовательной организации.

2.6. Выход учащихся на уроки физкультуры, технологии, вне здания, на экскурсии осуществляется только в сопровождении учителя.

2.7. Члены кружков, секций и других групп для проведения внеклассных и внеурочных мероприятий допускаются в образовательную организацию согласно расписания занятий и при сопровождении учителя.

2.8. Во время каникул учащиеся допускаются в образовательную организацию согласно плану мероприятий с учащимися на каникулах, утвержденному директором образовательной организации.

2.9. Во время учебных занятий, на перемене вблизи пожарного выхода № 1 должны дежурить дежурный учитель начальных классов и сотрудник технического персонала.

2.10. Дежурство в здании и на территории образовательной организации осуществлять согласно графику работы сотрудников технического персонала, педагогического коллектива и руководства образовательной организации.

2.11. Дежурному администратору, дежурному учителю, вахтеру, дворнику и сторожу круглосуточно проводить осмотр территории и здания образовательной организации на предмет, похожего на взрывное устройство.

2.12. Нахождение учащихся на территории образовательной организации с 18ч. 00 мин. до 08 ч. 00мин. без соответствующего разрешения руководства образовательной организации запрещается.

3. Контрольно-пропускной режим для работников образовательной организации.

3.1. Педагоги обязаны прибыть в образовательную организацию не позднее, чем за 20 минут до начала первого урока.

3.2. В отдельных случаях, в соответствии с расписанием, утвержденным директором образовательной организации, уроки конкретного педагога могут начинаться не с первого урока.

Остальные работники приходят в образовательную организацию в соответствии с графиком работы, утвержденным директором.

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

4.1. Родители могут быть допущены в образовательную организацию при предъявлении документа удостоверяющего личность.

4.2. С учителями родители встречаются после уроков или в экстренных случаях во время перемены.

4.3. Для встречи с учителями, или руководством образовательной организации родители сообщают дежурному вахтеру 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 образовательную организацию с крупногабаритными сумками и коробками.

4.5. В случае не запланированного прихода в образовательную организацию родителей, дежурный выясняет цель их прихода и пропускает только с разрешения руководства образовательной организации.

4.6. Родители, пришедшие встречать своих детей по окончании уроков, ожидают их на улице или у поста дежурного вахтера в фойе образовательной организации.

5. Контрольно-пропускной режим для вышестоящих организаций, проверяющих лиц и других посетителей лицея.

5.1. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие образовательную организацию по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию с директором образовательной организации или лицом его, заменяющим с записью в «Журнале учета посетителей» паспортных данных: фамилия, имя, отчество.

5.2. Должностные лица, прибывшие в образовательную организацию с проверкой, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с уведомлением руководства образовательной организации с записью в «Журнале учета посетителей» паспортных данных: фамилия, имя, отчество.

5.3. Лица, не связанные с образовательным процессом, прибывшие по служебной необходимости или с проверкой, пропускаются при предъявлении содержимого их сумок, портфелей и записью в «Журнале учета посетителей» паспортных данных: фамилия, имя, отчество.

5.4. При наличии у посетителей ручной клади дежурный учитель, вахтер образовательной организации предлагает добровольно предъявить содержимое ручной клади. В случае отказа вызывается дежурный администратор образовательной организации, посетителю предлагается подождать их у входа. При отказе предъявить содержимое ручной клади дежурному администратору посетитель не допускается в образовательную организацию. В случае если посетитель, не предъявивший к осмотру ручную кладь, отказывается покинуть образовательную организацию вахтер, либо дежурный администратор, оценив обстановку, информирует руководителя (заместителя руководителя учреждения) и действует по его указаниям, при необходимости вызывает наряд полиции, применяет средство тревожной сигнализации

5.5. Группы лиц, посещающих образовательную организацию для проведения и участия в массовых мероприятиях, семинарах, конференциях, смотрах и т.п., допускаются в здание образовательной организации при предъявлении документа, удостоверяющего личность по спискам посетителей, заверенных печатью и подписью директора командирующего учреждения.

5.6. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здание образовательной организации, дежурный вахтер имеет право воспользоваться тревожной кнопкой.

5.7. Посетитель, после записи его данных в журнале регистрации посетителей, перемещается по территории образовательного учреждения в сопровождении дежурного педагогического работника или педагогического работника, к которому прибыл посетитель.

5.8. Проход родителей на классные собрания, классные часы осуществляется по списку, составленному и подписанному классным руководителем с предъявлением родителями вахтеру документа, удостоверяющего личность без регистрации данных в журнале учета посетителей.

5.9. Нахождение участников образовательного процесса на территории образовательной организации с 18 ч. 00 мин. до 08 ч. 00 мин. следующего дня, без соответствующего разрешения руководства образовательной организации запрещается.

6. Контрольно-пропускной режим для автотранспортных средств.

6.1. Пропуск автотранспорта на территорию образовательной организации осуществляется после его осмотра и записи в Журнале регистрации ТС (марка ТС, государственный регистрационный номер) автотранспорта, привозящий продукты – уборщик помещений столовой, автотранспорт обеспечения функционирования здания образовательной организации и котельной – дворник, либо свободный от прямых обязанностей уборщик служебных помещений.

6.2. Приказом руководителя образовательной организации утверждается список автотранспорта, имеющего разрешение на въезд на территорию образовательной организации.

6.3. Осмотр въезжающего автотранспорта на территорию образовательной организации и груза производится перед воротами.

6.4. Стоянка личного транспорта преподавательского и технического персонала образовательной организации на его территории осуществляется только с разрешения руководителя образовательной организации и в специально оборудованном (отведенном) месте, не ближе 50 метров от здания образовательной организации. После окончания рабочего дня и в ночное время стоянка автотранспорта в образовательной организации запрещается.

6.5. В выходные, праздничные дни и в ночное время допуск автотранспорта на территорию образовательной организации осуществляется с письменного разрешения директора образовательной организации или лица его замещающего с обязательным указанием фамилий ответственных, времени нахождения автотранспорта на территории образовательной организации, цели нахождения.

6.6. Обо всех случаях длительного нахождения не установленных транспортных средств на территории или в непосредственной близости от образовательной организации, транспортных средств, вызывающих подозрение, ответственный за пропускной режим информирует руководителя образовательной организации (лицо его замещающее) и при необходимости, по согласованию с руководителем образовательной организации (лицом его замещающим) информирует территориальный орган внутренних дел.

6.7. Данные о въезжающем на территорию образовательной организации автотранспорте фиксируются в Журнале регистрации автотранспорта (марка ТС, государственный регистрационный номер).

6.8. В случае, если с водителем в автомобиле есть пассажир, к нему предъявляются требования по пропуску в образовательную организацию посторонних лиц. Допускается фиксация данных о пассажире в Журнале регистрации автотранспорта.

6.9. Действия лица, отвечающего за пропуск автотранспорта, в случае возникновения нештатной ситуации аналогичны действиям лица, осуществляющего пропускной режим в здание образовательной организации.

Преподаватель – организатор ОБЖ Жакасов И. С.