

Принято  
На общем собрании  
МАОУ НОШ № 43  
Протокол № 1 от 02.09.2019 г.

УТВЕРЖДАЮ:  
Директор МАОУ НОШ № 43  
Тиунова Е.В.  
приказ от 02.09.2019 г. №304



**Положение**  
**о контрольно-пропускном режиме**  
**в МАОУ НОШ № 43**  
**(новая редакция)**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано на основании приказа Управления образования Администрации г. Нижний Тагил от 16.08.2013г. № 1782 «Об антитеррористической защищенности» и в соответствии с Постановлением Правительства Свердловской области от 09.02.2005г. № 93-ПП « О мерах по защите объектов образования, культуры, здравоохранения, спорта и социальной защиты населения Свердловской области от преступных посягательств»

1.2. Настоящее Положение определяет основные требования и порядок организации пропускного режима на территории и в здании МАОУ НОШ № 43.

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

1.4. Контрольно-пропускной режим в школе вводится в целях обеспечения безопасности обучающихся и работников, сохранности имущества, предупреждения террористических актов.

1.5. Контрольно-пропускной режим в школе распространяется на все категории граждан.

**2. Осуществление контрольно-пропускного режима.**

2.1. Контрольно-пропускной режим в школе осуществляется:

- круглосуточно сотрудником ООО «ЧОО «Вымпел» (на основании договора «Об оказании услуг физической охраны и обеспечение пропускного и внутриобъектового режимов»);

2.2 Сотрудник ООО «ЧОО «Вымпел» действует согласно инструкции, являющейся приложением к договору « Об оказании услуг физической охраны и обеспечение пропускного и внутриобъектового режимов»;

### **2.3. Контрольно-пропускной режим для учащихся школы:**

2.3.1. Начало занятий в школе в 8.00 часов. Учащиеся обязаны прибыть в школу не позднее, чем за 15 минут до начала урока.

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

2.3.3. Во время каникул учащиеся допускаются в ОУ согласно плану мероприятий, утвержденному директором.

### **2.4. Контрольно-пропускной режим для работников школы:**

2.4.1. Педагоги обязаны прибыть в ОУ не позднее 7 часов 40 минут.

2.4.2. Учителя, члены администрации обязаны заранее предупредить сотрудника ЧОО о времени запланированных встреч с отдельными родителями, а также о времени и месте проведения родительских собраний.

2.4.3. Остальные работники школы приходят в школу в соответствии с графиком работы, утвержденным директором.

### **2.5. Контрольно-пропускной режим для вышестоящих организаций, проверяющих лиц и других посетителей школы:**

2.5.1. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие ОУ по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию с директором учреждения или лицом, его заменяющим, с записью в «Журнале учета посетителей».

2.5.2. Запись в «Журнале учета посетителей» осуществляется сотрудником ЧОО.

2.5.3. Группы лиц, посещающих школу для проведения и участия в массовых мероприятиях, семинарах, конференциях, смотрах и т.п., допускаются в здание школы при предъявлении документа, удостоверяющего личность по спискам посетителей, заверенных печатью и подписью директора школы.

2.5.4. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здание школы, сотрудник ЧОО действует по указанию директора ОУ или его заместителя.

### **2.6. Контрольно-пропускной режим для родителей (законных представителей) учащихся: -**

2.6.1. Родителей (законных представителей) учащихся при предъявлении ими приглашения классного руководителя учащегося либо уполномоченного представителя ОУ и документа, удостоверяющего личность;

2.6.2. С учителями родители встречаются после уроков, в свободное от уроков время.

2.6.3. Родителям не разрешается проходить в школу с крупногабаритными сумками. Сумки необходимо разрешить досмотреть сотруднику ЧОО.

2.6.4. Вход в ОУ родителей по личным вопросам к администрации ОУ возможен по предварительной записи через секретаря, в дни приема по личным вопросам.

### **3. Мероприятия по обеспечению безопасного проведения образовательного процесса.**

3.1. Запрещается вносить в здание школы горючие, легковоспламеняющиеся, а также токсичные вещества и радиоактивные материалы.

3.2. Въезд на территорию школы разрешен автотранспорту обслуживающих организаций. Въезд автотранспорта через въездные ворота контролирует завхоз и сотрудник ООО «ЧОО « Вымпел».

3.3. Все работники, находящиеся на территории ОУ, при обнаружении возгорания, затопления, разрушения, подозрительных предметов, которые могут быть взрывными устройствами, или других нарушений обязаны немедленно сообщить о случившемся дежурному администратору и действовать согласно инструкции.

3.4. Передача дежурства сотрудниками ЧОО проходит с обязательным обходом территории и здания ОУ и с записью в журнале передачи смен.

3.5. Контроль за соблюдением контрольно-пропускного режима участниками образовательного процесса в школе возлагается на завхоза.

**Данным Положением утверждается форма ведения «Журнала учета посетителей».**

#### **Журнал учета посетителей**

№ п/п	Дата и время прибытия посетителя	ФИО посетителя	Наименование, серия и номер документа, удостоверяющего личность посетителя личности	Откуда прибыл посетитель	К кому прибыл посетитель	Время убытия посетителя
	« ____ » ____ 20_ г.					
1.						
2.						

