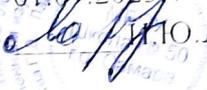


муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Школа № 50
с углубленным изучением отдельных предметов имени кавалера Ордена
Мужества Г.Д.Ларина» городского округа Самара

ПРИНЯТО
решением Совета МБОУ
Школы №50 г.о. Самара
Протокол №1 от 30.08.2023г.
Председатель Совета школы
 И.В.Соймина

ПРИНЯТО
Решением Педсовета МБОУ
Школы №50 г.о. Самара
Протокол №1 от 30.08.2023г.
Секретарь Педсовета
 О.В.Созданина

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ Школы
№50 г.о. Самара
Приказ №369-01 от
01.09.2023г.
 Г.Д.Ларина



ПОЛОЖЕНИЕ

о пропускном и внутриобъектном режиме муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения «Школы № 50 с углубленным
изучением отдельных предметов имени кавалера Ордена Мужества
Г.Д.Ларина» городского округа Самара

Самара, 2023

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение определяет основные требования и порядок организации пропускного режима на территории и в зданиях МБОУ Школы № 50 г.о. Самара.
- 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 администратора 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, гардеробщика в здании средней школы и вахтера в здании начальной школы.
- 1.7. Ответственные лица за контрольно-пропускной режим школы действуют согласно инструкции, утвержденной директором школы.

2. Контрольно-пропускной режим для учащихся школы

- 2.1. Начало занятий в школе в 8.20. Учащиеся дежурного класса допускаются в здание школы в 7ч 45 мин., остальные учащиеся - в 8ч 00 мин.
- 2.2. В отдельных случаях по приказу директора школы занятия могут начинаться со второго урока (во всех случаях учащиеся должны прийти в школу не позднее, чем за 10 минут до начала занятий).
- 2.3. В случае опоздания без уважительной причины учащиеся пропускаются в школу с разрешения администрации или классного руководителя.
- 2.4. Учащимся категорически запрещается покидать здание Школы до окончания занятий. Уходить из Школы до окончания занятий учащимся разрешается только:
- на основании письменного заявления родителей, согласованного с классным руководителем;
 - с разрешения медицинского работника, согласованного с классным руководителем или представителем администрации в сопровождении взрослого.
- 2.5. Выход учащихся на уроки физкультуры, на экскурсии осуществляется только в сопровождении учителя.
- 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 после уроков возможен по расписанию, представленному дежурному администратору.
- 2.8. Во время каникул учащиеся допускаются в школу согласно плану мероприятий с учащимися на каникулах, утвержденному директором школы.

Контрольно-пропускной режим для работников школы

- 3.1. Педагоги обязаны прибыть в школу не позднее 8ч.00 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 администратора 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.
- 3.5. В нерабочее время, праздничные и выходные дни беспрепятственно допускаются в Школу директор Школы, ответственный по безопасности, заместитель директора по административно-хозяйственной работе, главный бухгалтер.

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 не допускаются.
- 4.2. С учителями родители встречаются после уроков.
- 4.3. Для встречи с учителями, или администрацией школы родители предъявляют дежурному администратору паспорт (другой документ удостоверяющий личность), 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 разрешается проходить в школу с крупногабаритными сумками. Сумки необходимо оставить на посту дежурного и разрешить дежурному их осмотреть.
- 4.5. Проход в школу родителей по личным вопросам к администрации школы возможен по предварительной договоренности, о чем дежурный администратор должен быть проинформирован заранее.
- 4.6. В случае не запланированного прихода в школу родителей, дежурный администратор выясняет цель их прихода и пропускает в школу только с разрешения администрации.
- 4.7. Родители, пришедшие встречать своих детей по окончании уроков, ожидают обучающихся в холле 1-го этажа Школы в пределах лестниц ведущих на 2-й этаж.

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. Передвижение посетителей в здании Школы осуществляется в сопровождении работника Школы или дежурного администратора.
- 5.3. 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».
- 5.4. Группы лиц, посещающих школу для проведения и участия в массовых мероприятиях, семинарах, конференциях, смотрах и т.п., допускаются в здание школы при предъявлении

мента, удостоверяющего личность по спискам посетителей, заверенных печатью и подписью директора школы.

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

6.2. Въезд на территорию Школы и парковка на территории Школы частных автомашин запрещен (за исключением автомашин сотрудников Школы).

6.3. 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.

6.4. Парковка автомобильного транспорта на территории школы и у ворот запрещена, кроме указанного в п. 6.2

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 администратору или дежурному. Далее действовать согласно инструкции, утвержденной директором школы.