**«Утверждаю»**

Директор филиала Черепановская НОШ- детский сад

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_Г.А. Каркачева

31 августа 2020г

**Положение**

**о контрольно-пропускном режиме**

**филиала МАОУ «Нижнетавдинская СОШ» Черепановская НОШ – детский сад**

**1. Общие положения.**

1.1.Настоящее Положение определяет основные требования и порядок организации пропускного режима на территории и в здании филиала МАОУ «Нижнетавдинская СОШ» Черепановская НОШ- детский сад (далее школа)

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, дежурного учителя.

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 08.25. Учащиеся дежурного класса допускаются в здание школы в 07.30, остальные учащиеся - в 07.45. Учащиеся обязаны прибыть в школу не позднее 08.20.

2.2.В случае опоздания без уважительной причины учащиеся пропускаются в школу с разрешения администрации или классного руководителя.

2.3.Уходить из школы до окончания занятий учащимся разрешается:

- на основании письменного заявления родителей, согласованного с классным руководителем.

2.4.Выход учащихся на экскурсии осуществляется только по приказу директора  в сопровождении учителя. Выход учащихся на уроки физической культуры осуществляются только в сопровождении учителя.

2.5.Члены кружков, секций и других групп для проведения внеклассных и внеурочных мероприятий допускаются в школу согласно расписанию занятий и при сопровождении учителя.

2.6.Проход учащихся в школу на дополнительные занятия после уроков возможен по расписанию, представленному дежурному администратору

2.7.Во время каникул учащиеся допускаются в школу согласно плану мероприятий с учащимися на каникулах, утвержденному директором школы.

**3. Контрольно-пропускной режим для работников школы.**

3.1.Педагоги обязаны прибыть в школу не позднее 08.00 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.

**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, только по согласованию с учителем.

4.3. Для встречи с учителями, или администрацией школы родители предъявляют дежурному на вахте по режиму   паспорт (другой документ удостоверяющий личность), сообщают фамилию, имя, отчество учителя, 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 и разрешить дежурному  на вахте их осмотреть.

4.5. Проход в школу родителей по личным вопросам к администрации школы возможен по предварительной договоренности (записи), о чем дежурный администратор и дежурный на вахте школы должен быть проинформирован заранее.

4.6. В случае не запланированного прихода в школу родителей, дежурный на вахте выясняет цель их прихода и пропускает в школу только с разрешения администрации.

4.7. Родители, пришедшие встречать своих детей по окончании уроков, ожидают их вне здания школы.

**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.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».

5.3. 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.

5.4. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здание школы, дежурный  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 дежурные на вахте  только по согласованию с директором школы.

6.2. 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.

6.3.Парковка автомобильного транспорта на территории школы и у ворот запрещена, кроме указанного автотранспорта 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 администратора 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 на вахте и дежурному администратору. Далее действовать согласно инструкции, утвержденной директором школы.

Директор филиала: Г. А. Каркачева

С положением ознакомлены:

Учитель Г.А. Садыкова

Уборщица О.В. Сидорченко

Сторож В.Н. Матвеенко