



Положение об организации контрольно-пропускного режима в МКВ(С)ОУ «В(С)ОШ №5»

Настоящее Положение разработано в целях установления надлежащего порядка работы и создание безопасных условий для учащихся, сотрудников, исключения возможности проникновения посторонних лиц в помещение МКВ(С)ОУ «В(С)ОШ №5»

1. Общие положения:

1.1. Положение определяет основные требования и порядок организации пропускного режима в помещении МКВ(С)ОУ «В(С)ОШ №5»

1.2. Выполнение требований настоящего Положения обязательно для учащихся, всех сотрудников, постоянно или временно работающих в школе, всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность или находящихся по другим причинам в помещении школы.

1.3. Пропускной режим - совокупность мероприятий и правил, исключающих возможность несанкционированного прохода лиц.

1.4. Ответственность за осуществление контрольно-пропускного режима в помещении школы возлагается на заместителя директора по АХЧ и директора, вахтера, сторожа.

1.5. Пропускной режим в помещении школы обеспечивают: уборщик служебных помещений, рабочий по обслуживанию здания, сторожа, дежурный администратор.

2. Пропускной режим для учащихся и работников школы:

2.1. Учащиеся допускаются в здание школы с 10.30 часов (дневная смена), с 15.30 час. (вечерняя смена);

2.2. Работники ОУ допускаются в здание согласно штатному расписанию.

3. Пропускной режим для родителей учащихся:

3.1. Для встречи с учителями или администрацией школы родители сообщают дежурному фамилию, имя, отчество учителя или администратора, к которому они направляются, фамилию, имя своего ребенка, класс в котором он учится;

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

3.3. Учителя обязаны предупредить дежурного о времени и месте проведения родительских собраний;

3.4. Родителям не разрешается проходить в школу с крупногабаритными сумками, в противном случае они оставляют их на посту охраны;

3.5. Проход в школу родителей по личным вопросам к администрации школы возможен по предъявлении документа, удостоверяющего личность, после регистрации в Журнале учета посетителей;

3.6. В случае незапланированного прихода в школу родителей, дежурный выясняет цель их прихода и пропускает в школу только с разрешения администрации;

4. Пропускной режим для посторонних лиц (случайных):

4.1. Если дежурные школы не предупреждены о приходе посторонних (случайных) лиц, необходимо выяснить цель их прихода, проверить документы и доложить о них администрации школы, пропускать этих лиц только с разрешения администрации;

4.2. Посторонние лица с крупногабаритными сумками внутрь школы не проходят, а оставляют их в вестибюле;

4.3. Посторонние лица, о приходе которых дежурные предупреждены, могут пройти в школу, предъявив свои документы.

4.4. Запрещается торговля в стенах школы лицам, занимающимся коммерческой деятельностью.

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 охрана докладывает директору школы, если их визит заранее не был известен.

6. Контроль обеспечения пропускного режима:

6.1. Контроль обеспечения пропускного режима на территории школы осуществляется в виде проверки:

* директором школы, заместителем по АХР;

* должностными сотрудниками МВД, ФСБ, ФСНК, прокуратуры;

* уполномоченными сотрудниками районного управления образования