УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБОУ Бараитской СОШ № 8:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_С. Л. Ткаченко

Приказ №\_90\_ от \_15.05.2012 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПРОПУСКНОГО РЕЖИМА И ПРАВИЛАХ ПОВЕДЕНИЯ НА ТЕРРИТОРИИ МБОУ БАРАИТСКОЙ СРЕДНЕЙ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ШКОЛЫ № 8**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании», иными федеральными законами. Цель настоящего положения - установление надлежащего порядка работы и создание безопасных условий для обучающихся и сотрудников МБОУ Бараитской СОШ № 8, а также исключения возможности проникновения посторонних лиц, выноса служебных документов и материальных ценностей, иных нарушений общественного порядка.

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.

Контрольно-пропускной режим в помещении школы предусматривает комплекс специальных мер, направленных на поддержание и обеспечение установленного порядка деятельности школы и определяет порядок пропуска учащихся и сотрудников школы, граждан в административное здание.

1.3. 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 на территории школы.

1.4. Территория школы – здание, в котором размещается школа и прилегающая к нему территория.

1.5. Контроль и ответственность за организацию пропускного режима на территории школы возлагается на преподавателя-организатора по основам безопасности жизнедеятельности.  
1.6. Пропускной режимы на территории школы обеспечивают гардеробщик и дежурные: уборщики служебных помещений, учителя, администраторы.

1.7 Гардеробщицы, сторожа открывают ворота для въезда автотранспорта только по согласованию с заместителем директора по административно-хозяйственной части или преподавателя-организатора по основам безопасности жизнедеятельности (согласно списку автомобилей, имеющих право въезда на территорию школы)

**2. Пропускной режим для учащихся и работников школы**

2.1. Начало занятий в школе в 8 часов 30 минут. Учащиеся допускаются в здание школы с 7 ч 50 мин. Обучающиеся обязаны прибыть в школу не позднее 8 часов 20 минут. В случае опоздания на урок на 20-25 минут ученик в класс не пропускается, а дожидается окончания урока в вестибюле школы и только со звонком проходит в свой класс

2.2. В отдельных случаях по приказу директора школы занятия могут начинаться со второго (и далее) урока (во всех случаях обучающиеся должны прийти в школу не позднее, чем за 10 минут до начала занятий).

2.3. Во время учебного процесса на переменах ученикам не разрешается выходить за территорию школы.

2.4. Уходить из школы до окончания занятий обучающимся разрешается только на основании личного разрешения учителя, медсестры или представителя администрации.

2.5. Выход обучающихся на уроки физкультуры, труда, на экскурсии осуществляется только в сопровождении учителя.

2.6. После уроков проход учащихся в школу возможен только на дополнительные занятия по расписанию, представленному учителями.

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

2.8. Во время каникул обучающиеся допускаются в школу согласно плану мероприятий с обучающимися на каникулах, утвержденному директором школы.

2.9. В случае нарушения дисциплины или правил поведения обучающиеся могут быть доставлены к дежурному учителю, классному руководителю, администрации школы.

2.10. Директор МБОУ Бараитской СОШ № 8, его заместители, администратор, секретарь и другие сотрудники могут проходить и находиться в помещениях школы в любое время суток, а также в выходные и праздничные дни, если это не ограничено текущими приказами ответственного за контрольно-пропускной режим.

2.11. Педагогам рекомендовано прибыть в школу не позднее 8 часов 15 минут.

2.12. В отдельных случаях, в соответствии с расписанием, утвержденным директором школы, уроки конкретного учителя могут начинаться не с первого урока (во всех случаях педагог обязан прийти в школу не позднее, чем за 15 минут до начала его первого урока).

2.13. Учителя, члены администрации обязаны заранее предупредить дежурного о времени запланированных встреч с отдельными родителями (законными представителями), а также о времени и месте проведения родительских собраний.

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

**3. Пропускной режим для родителей (законных представителей) обучающихся**

3.1. Для встречи с учителями, или администрацией школы родители (законные представители) 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 (законные представители) встречаются после уроков, а во время перемены, - только в экстренных случаях.

3.3. Учителя обязаны предупредить дежурного о времени встречи с родителями (законными представителями), а также о времени и месте проведения родительских собраний.

3.4. Родителям (законным представителям) не разрешается проходить в школу с крупногабаритными сумками, в противном случае они оставляют их у дежурных или разрешают их осмотреть.

3.5. Проход в школу родителей (законных представителей) по личным вопросам к администрации школы возможен по предварительной договоренности с самой администрацией, о чем дежурные должны быть проинформированы заранее.

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

3.7. Родители (законные представители), пришедшие встречать своих детей по окончании уроков, ожидают их в вестибюле школы.

**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 лицами, занимающимися коммерческой деятельностью.

4.5. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здание школы, дежурный действует по указанию директора школы, его заместителя или ответственного за пропускной режим.

**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 дежурный 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 директора по административно-хозяйственной части, преподавателем-организатором по основам безопасности.