


УТВЕРЖДАЮ:
Директор КОГОБУ ШИ ОВЗ пгт Арбаж
И.Н.Докучаева
Приказ № 215 от 01.09.2023



ПОЛОЖЕНИЕ **о контрольно-пропускном и внутриобъектовом режиме** **в КОГОБУ ШИ ОВЗ пгт Арбаж**

Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», действующими нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Уставом КОГОБУ ШИ ОВЗ пгт Арбаж.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Контрольно-пропускной режим – совокупность мероприятий и правил, определяющих порядок пропуска обучающихся и сотрудников КОГОБУ ШИ ОВЗ пгт Арбаж (далее - школа), граждан в здание школы, въезда на территорию школы автотранспорта, проноса (провоза) материальных ценностей на территорию или с территории школы.

1.2. Целью контрольно-пропускного режима является обеспечение надлежащего порядка работы и создание безопасных условий для обучающихся и сотрудников школы, а также исключения возможности проникновения посторонних лиц, выноса служебных документов и материальных ценностей, иных нарушений общественного порядка.

1.3. Внутриобъектовый режим в помещении школы предусматривает комплекс мер, направленных на поддержание и обеспечение установленного порядка деятельности школы.

1.4. Выполнение требований настоящего Положения обязательно для всех сотрудников, работающих в школе, обучающихся и их родителей, всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность на территории школы или по иным причинам находящихся на территории школы.

1.5. Контроль за соблюдением настоящего Положения участниками образовательного процесса в школе возлагается на:

- заместителя директора по УВР, заведующего хозяйством, и непосредственно дежурную смену (дежурного администратора), согласно приказа директора на очередной учебный год.

2. РЕЖИМ РАБОТЫ ШКОЛЫ

2.1. Школа работает в одну смену по семидневной рабочей неделе. Дети проживают в пришкольном интернате после учебного процесса и в выходные дни.

2.2. Режим работы круглосуточный:

2.2.1. Время учебных занятий с 8.30 до 15.30.

2.2.2. Внекласная работа с 15.30 до 21.00.

2.2.3. Режим работы администрации и приём посетителей с 8.00 до 17.00.

2.3. Режим работы столовой с 6.00 до 19:00.

2.4. В рабочее и нерабочее время, а также в выходные и праздничные дни вход в школу ограничен, двери в здание школы закрываются.

2.5. На время каникул ворота для въезда автотранспорта на территорию школы закрываются.

3. КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ШКОЛЫ

3.1. Вход в здание школы с разрешения дежурного администратора в соответствии со списками обучающихся школы.

3.2. Начало занятий в 8.30 часов. Обучающиеся обязаны прибыть в школу не позднее 8.15.

3.3. Уходить (выходить) из школы до окончания занятий обучающимся разрешается только на основании разрешения заместителя директора по УВР по просьбе-заявлению родителей.

3.4. Выход обучающихся из школы на экскурсии, в походы, мероприятия вне территории школы по иным основаниям осуществляется организованно и в сопровождении учителя или воспитателя.

3.5. Обучающиеся других образовательных организаций, посещающие школьные кружки, секции и другие внекласные мероприятия, допускаются в школу согласно расписанию занятий и в сопровождении ответственного за проведение такого мероприятия.

3.6. Во время каникул обучающиеся допускаются в школу согласно плану мероприятий, утверждённому директором школы.

3.7. В случае нарушения дисциплины или правил поведения обучающиеся могут быть доставлены к зам. директора по УВР.

4. КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ ДЛЯ РОДИТЕЛЕЙ ОБУЧАЮЩИХСЯ И ПОСЕТИТЕЛЕЙ ШКОЛЫ

4.1. Родителям вход по документам, удостоверяющим личность, и с регистрацией в «Журнале учёта посетителей». Дежурный администратор выясняет цель их прихода и пропускает с разрешения директора или заместителя директора по УВР.

4.2. С учителями родители встречаются на родительских собраниях в экстренных случаях – после уроков или во время перемены.

4.3. Родители, провожающие или встречающие своих детей, в здание школы заходят не дальше поста дежурного администратора, далее в сопровождении учителя или воспитателя.

5. КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ ДЛЯ РАБОТНИКОВ ШКОЛЫ

5.1. Педагогам рекомендовано приходить в школу не позднее 8.15.

5.2. В соответствии с расписанием, уроки конкретного педагога могут начинаться

не с первого урока. В таких случаях педагог должен прийти за 15 минут до его первого урока.

5.3. Остальные работники школы приходят в школу в соответствии с графиком работы.

5.4. Директор и его заместители имеют допуск в школу в любое время суток.

5.5. Другие сотрудники могут находиться в помещении школы в нерабочее время, а также в выходные и праздничные дни, по согласованию с директором школы.

5.6. Педагоги, сотрудники администрации школы обязаны заранее предупредить директора, заместителя директора по УВР, дежурного администратора о времени запланированных встреч с отдельными родителями, посетителями, а также о времени и месте проведения родительских собраний.

6. КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ ДЛЯ ПОСЕТИТЕЛЕЙ ШКОЛЫ

6.1. Лица, посещающие школу по личным вопросам или служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность с регистрацией в «Журнале учета посетителей».

6.2. Группы лиц, посещающих школу для проведения и участия в массовых мероприятиях, семинарах, конференциях, смотрах и т.п., допускаются в здание школы по списку участников и при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

6.3. При посещении школы посетитель обязан, по просьбе дежурного администратора, принесенные с собой вещи предъявить на визуальный осмотр для предотвращения проноса в здание оружия, боеприпасов, взрывчатых веществ, легко воспламеняющихся и ядовитых жидкостей, запрещенных для хранения и ношения без специального на то разрешения предметов.

6.4. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здание школы, дежурный администратор действует по указанию директора школы или заместителя директора по УВР.

7. КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ ДЛЯ АВТОТРАНСПОРТНЫХ СРЕДСТВ

7.1. Въезд автотранспорта на территорию школы для обеспечения деятельности школы только с разрешения директора школы или лица, его заменяющего.

7.2. Допуск без ограничений на территорию школы разрешается автомобильному транспорту экстренных и аварийных служб: скорой медицинской помощи, МЧС, полиции.

7.3. Парковка автомобильного транспорта на территории школы запрещена, за исключением автомобилей, парковка которых разрешена распоряжением директора школы.

8. ПОРЯДОК ВНОСА И ВЫНОСА МАТЕРИАЛЬНЫХ ЦЕННОСТЕЙ

8.1. Внос и вынос материальных ценностей осуществляется при наличии необходимых документов и с разрешения директора школы или лица его заменяющего.

9. ОБУЧАЮЩИМСЯ, РАБОТНИКАМ ШКОЛЫ, ПОСЕТИТЕЛЯМ КАТЕГОРИЧЕСКИ ЗАПРЕЩАЕТСЯ:

9.1. Приносить, передавать и использовать с любой целью оружие колюще-режущего и ударно-раздробляющего действия, огнестрельное, газовое, сигнальное, оружие самообороны, пиротехнику, а также иные взрывоопасные, легковоспламеняющиеся, ядовитые, отравляющие, заражённые, резко пахнущие вещества и предметы, алкоголь и энергетические напитки, наркотические и токсические вещества.

9.2. Курить, в том числе на территории, прилегающей к школе.

9.3. Употреблять алкогольные напитки, пиво, энергетические напитки, наркотические и токсические вещества.

9.4. Приносить и употреблять в школе продукты, запрещенные к употреблению в детских учреждениях: чипсы, сухарики, семечки.