

ПРИНЯТО

на заседании Педагогического совета
Протокол « 7 » от 01.09.2015

УТВЕРЖДАЮ

Директор ЧОУ «ПАСКАЛЬ ЛИЦЕЙ»
Е.М. Николаева
Приказ № 95 от 01.09.2015

ПОЛОЖЕНИЕ

о контрольно-пропускном режиме в ЧОУ « ПАСКАЛЬ ЛИЦЕЙ»

1. Общие положения

1.1. Положение о контрольно-пропускном режиме (далее - Положение) в Частном образовательном учреждении средней общеобразовательной школе «ПАСКАЛЬ ЛИЦЕЙ» (далее – образовательное учреждение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2010 г. № 390-ФЗ «О безопасности»; Федеральным законом от 06.03.2006 г. № 35-ФЗ «О противодействии терроризму»; Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Федеральным законом от 25.07.2002г. № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности» (в редакции от 31.12.2014 г.); Указом Президента РФ от 12.05.2009 г. № 537 «О стратегии национальной безопасности Российской Федерации до 2020 года»; Указом Президента от 15.02. 2006 г. № 116 «О мерах по противодействию терроризма».

1.2. Настоящим Положением определяется организация и порядок осуществления пропускного и внутриобъектового режима в образовательном учреждении.

1.3. Контрольно-пропускной режим устанавливается в образовательном учреждении в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных проявлений в отношении учащихся, администрации, педагогических работников и технического персонала образовательного учреждения.

1.4. Положение о контрольно-пропускном режиме утверждается руководителем образовательного учреждения.

1.5. Руководитель образовательного учреждения приказом по образовательному учреждению назначает ответственных за организацию и обеспечение контрольно-пропускного режима, контроль за соблюдением его в образовательном учреждении.

1.6. Ознакомление с контрольно-пропускным режимом осуществляется как в форме устного информирования (при личном общении или по телефону), так и в письменной форме (сайт учреждения, информационные стенды).

Посетители образовательного учреждения могут ознакомиться с Положением на информационном стенде при входе в учреждение.

1.7. Контрольно-пропускной режим строится на принципах доброжелательности, приветливого и вежливого отношения к обучающимся и их родителям (законным представителям), сотрудникам образовательного учреждения, посетителям.

1.8. Выполнение требований настоящего Положения обязательно для всех сотрудников, постоянно или временно работающих в образовательном учреждении, всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность или находящихся по другим причинам в образовательном учреждении.

2. Порядок осуществления контрольно-пропускного режима.

Пропускной режим в здание образовательного учреждения обеспечивается дежурным администратором.

Учащиеся и сотрудники образовательного учреждения, посетители проходят в здание через центральный вход.

Центральный вход в образовательное учреждение открыт в рабочие дни с 8.00 до 20.00, в выходные и нерабочие праздничные дни вход в образовательное учреждение закрыт.

Открытие/закрытие дверей центрального входа в указанное время осуществляется дежурным администратором.

Без личного разрешения руководителя образовательного учреждения запрещается внос (вынос) в образовательное учреждение любого имущества.

2.1. Для обучающихся образовательного учреждения.

2.1.1. Вход обучающихся в образовательное учреждение на учебные занятия осуществляется самостоятельно или в сопровождении родителей (законных представителей). Пропуск в образовательное учреждение осуществляется через центральный вход, оснащённый системой видеонаблюдения и домофоном.

2.1.2. Контрольно-пропускной режим осуществляет дежурный администратор.

2.1.3. В случае опоздания обучающегося на занятия, он пропускается в образовательное учреждение с разрешения дежурного администратора или классного руководителя. При этом информация об опоздании заносится в Журнал учёта опозданий.

2.1.4. Обучающийся может уйти из образовательного учреждения до окончания занятий по уважительной причине с разрешения администрации образовательного учреждения по согласованию с родителями обучающегося.

2.1.5. Посещение занятий в рамках внеурочной деятельности, занятий по программам дополнительного образования осуществляется в соответствии с графиком занятий, утвержденным руководителем учреждения.

2.1.6. После окончания занятий обучающийся может покинуть здание образовательного учреждения в сопровождении лиц, указанных в заявлении родителей (законных представителей) или самостоятельно только по заявлению родителей (законных представителей). Время ухода из образовательного учреждения после окончания занятий обучающийся фиксирует в Журналах регистрации времени ухода обучающегося из школы.

2.1.7. Выход обучающихся на уроках физической культуры, окружающего мира, при проведении экскурсий, внеклассных и внешкольных мероприятий вне здания образовательного учреждения разрешается только в сопровождении учителя и ответственного лица, назначаемого приказом руководителя образовательного учреждения на основании сопроводительных документов.

2.1.8. Во время каникул учащиеся допускаются в образовательное учреждение согласно плану мероприятий с учащимися на каникулах, утвержденному руководителем образовательного учреждения.

2.2. Для сотрудников образовательного учреждения.

2.2.1. Сотрудники образовательного учреждения могут приходить и находиться в образовательном учреждении в любое время в течение рабочего дня с 08.00 до 20.00. на протяжении рабочей недели.

2.2.2. Педагоги образовательного учреждения фиксируют время прихода и ухода в Журнале регистрации нахождения сотрудников в образовательном учреждении. Остальные работники образовательного учреждения приходят в учреждение в соответствии с графиком работы, утвержденным руководителем образовательного учреждения.

2.2.3. Сотрудники образовательного учреждения заранее предупреждают дежурного администратора о запланированных встречах с родителями (законными представителями) обучающихся, сообщив время посещения и ФИО родителя (законного представителя).

2.3. Для родителей (законных представителей) обучающихся и иных посетителей

2.3.1. Родители (законные представители) могут быть допущены в образовательное учреждение при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

2.3.2. Для встречи с учителями, или администрацией учреждения родители (законные представители) предъявляют дежурному администратору паспорт (другой документ удостоверяющий личность), сообщают фамилию, имя, отчество учителя или

администратора, к которому они направляются, фамилию, имя своего ребенка, класс в котором он учится. Полученная информация фиксируется в Журнале регистрации посетителей образовательного учреждения

2.3.3. Проход в учреждение родителей (законных представителей) по личным вопросам к администрации образовательного учреждения возможен по предварительной договоренности, в соответствии с графиком работы администрации. В случае незапланированного прихода в образовательное учреждение родителей (законных представителей), дежурный администратор выясняет цель их прихода и, с разрешения администрации, пропускает в образовательное учреждение.

2.3.4. Родители (законные представители), встречающие детей по окончании занятий, ожидают детей у входа в образовательное учреждение или в вестибюле образовательного учреждения.

2.4. Для вышестоящих организаций, проверяющих лиц, и других посетителей образовательного учреждения.

2.4.1. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие образовательное учреждение по тем или иным причинам, пропускаются в образовательное учреждение при предъявлении документа, удостоверяющего личность, и по согласованию с администрацией образовательного учреждения (с записью в Журнале регистрации посетителей образовательного учреждения).

2.4.2. Должностные лица, прибывшие в образовательное учреждение с проверкой, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с записью в журнале учета посетителей. Проверяющий должен предъявить документ (распоряжение, приказ, предписание) на основании которого проводится проверка и уведомить администрацию образовательного учреждения о причине и цели проверки.

2.4.3. Группы лиц, посещающих образовательное учреждение для участия в семинарах, конференциях, совещаниях и т.д. пропускаются в здание образовательного учреждения при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с внесением соответствующей записи в Журнал регистрации посетителей образовательного учреждения.

2.4.4. Посетители – торговые агенты, распространители методических материалов и т.п. в образовательное учреждение не допускаются.

2.5. Для ремонтно-строительных организаций.

2.5.1. Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются в образовательное учреждение в соответствии со списками рабочих и специалистов заверенными директором ремонтно-строительной организации.

2.6. В случае чрезвычайной ситуации

2.6.1. В случае чрезвычайной ситуации пропускной режим в образовательное учреждение ограничивается до момента ликвидации ЧС или получения разрешения от специальных служб на возобновление работы в штатном режиме образовательного учреждения.

2.6.2. В случае ЧС по установленному сигналу оповещения все участники образовательного процесса, сотрудники образовательного учреждения, посетители, другие лица, находящиеся в здании образовательного учреждения, эвакуируются из здания в соответствии с планом эвакуации находящимся в помещении учреждения на видном и доступном для посетителей месте. Пропуск посетителей в помещения образовательного учреждения прекращается. По прибытии сотрудников соответствующей службы для ликвидации чрезвычайной ситуации ответственные за организацию и обеспечение контрольно-пропускного режима образовательного учреждения обеспечивают их беспрепятственный проход в здание образовательного учреждения.