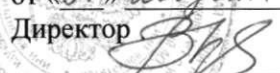


ПРИНЯТО
На заседании
Педагогического Совета Школы
Протокол № 1
от «31» августа 2011 г.

УТВЕРЖДЕНО

Приказом МОУ «Средняя
общеобразовательная школа № 1 с
углублённым изучением отдельных
предметов» г. Надыма
от «31» августа 2011 г. № 197/1
Директор 
В.А. Кузнецова

**Положение
об организации пропускного режима
в МОУ «Средняя общеобразовательная школа № 1
с углублённым изучением отдельных предметов» г. Надыма**

1. Общие положения

1.1. Настоящим положением определяется организация и порядок осуществления пропускного режима в МОУ «Средняя общеобразовательная школа № 1 с углублённым изучением отдельных предметов» г. Надыма (далее - Школа) в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных проявлений в отношении учащихся, педагогических работников и технического персонала Школы.

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

1.3. Пропускной режим – совокупность мероприятий и правил, исключающих возможность несанкционированного прохода лиц, проезда транспортных средств, проноса (провоза) имущества на территорию или с территории школы.

1.4. Пропускной режим в Школе осуществляется:
- в учебное время – рабочим по КОЗ, дежурным учителем и дежурным администратором (с 8 ч. 30 мин. до 19 ч. 30 мин.);
- в ночное время, в выходные и праздничные дни – сторожем.

2. Приём учащихся, работников Школы и посетителей.

2.1. Вход учащихся в Школу на учебные занятия осуществляется самостоятельно или в сопровождении родителей без предъявления документов и записи в журнале регистрации посетителей с 7 ч. 30 мин. до 7 ч. 50 мин. – 1 смена, с 13 ч. 30 мин. до 19 ч. 50 мин. – 2 смена.

2.2. 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; об опоздавших учениках сообщается классным руководителям, родителям в отсутствие классного руководителя – дежурному администратору.

2.3. Во время учебного процесса ученикам не разрешается выходить из здания школы.

2.4. Выход учащихся из школы до окончания уроков, а также при их отмене, без разрешения администрации, запрещён; выход на уроки физической культуры, труда, на экскурсии и т.д. – только в сопровождении учителя.

2.5. Сотрудники Школы пропускаются на территорию образовательного учреждения без предъявления документов, без записи в журнале регистрации.

2.6. В выходные и праздничные дни допуск сотрудников в здание Школы осуществляется только по распоряжению директора.

2.7. Посетители (посторонние лица) пропускаются в Школу на основании паспорта или иного документа, удостоверяющего личность с обязательной фиксацией данных документа в журнале регистрации посетителей (паспортные данные, время прибытия, время убытия, к кому прибыл, цель посещения образовательного учреждения).

2.8. Проход родителей, сопровождающих детей на занятия и забирающих их с занятий, осуществляется без записи в журнал посетителей и предъявления документа, удостоверяющего личность.

2.9. Проход родителей на классные собрания, классные часы осуществляется по списку, составленному и подписанному классным руководителем с предъявлением родителями рабочему по КОЗ документа удостоверяющего личность без регистрации данных в журнале учёта посетителей.

2.10. Запрещён вход в Школу любых посетителей в случае их отказа предъявить документы, удостоверяющие личность и объяснить цель посещения.

2.11. Посторонние лица с крупногабаритными сумками внутрь Школы не проходят, а оставляют их в вестибюле.

3. Пропуск автотранспорта

3.1. Допуск без ограничений на территорию школы разрешается автомобильному транспорту экстренных и аварийных служб: скорой медицинской помощи, пожарной охраны, управления внутренних дел при вызове их администрацией школы, а также транспорта, осуществляющего доставку продуктов питания в школьную столовую.

3.2. Допуск указанного автотранспорта, прибывшего по заявке администрации, осуществляется при получении у водителей сопроводительных документов (письма, заявки, наряда и пр.) и документов, удостоверяющих личность водителя.

3.3. Стоянка личного транспорта преподавательского, технического персонала образовательного учреждения и родителей на его территории осуществляется только с разрешения руководителя учреждения и в специально оборудованном (отведённом) месте. После окончания рабочего дня и в ночное время стоянка автотранспорта на территории образовательного учреждения запрещается.