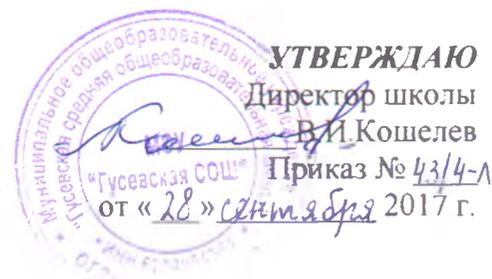


**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
"ГУСЕВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА"
(МОУ "ГУСЕВСКАЯ СОШ"),**

действующее на основании Устава

391320, Рязанская область, Касимовский район, р.п.Гусь-Железный,
тел./факс: (49131)46182, e-mail: gusevskaja-shkola@mail.ru



**Положение об организации пропускного режима
Муниципального общеобразовательного учреждения
"Гусевская средняя общеобразовательная школа"**

В целях обеспечения безопасности обучающихся, работников, сохранности имущества, предупреждения террористических актов вводится пропускной режим в школе.

Ответственность за соблюдение пропускного режима возлагается на гардеробщика и сторожа, контроль за соблюдением пропускного режима возлагается на заместителя директора по безопасности и заместителя директора по АХР.

1. Общие положения:

1.1. Настоящее Положение определяет основные требования и порядок организации пропускного режима на территории МОУ "Гусевская СОШ"

1.2. Выполнение требований настоящего Положения обязательно для обучающихся, родителей, 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. Территория школы - здание, в котором размещается школа и прилегающая к нему территория.

1.5. Пропускной режим на территории школы обеспечивают гардеробщик и сторож.

1.6. Вынос имущества из здания школы осуществляется только с письменного разрешения директора школы.

1.7. Категорически запрещено:

выпускать обучающихся из здания школы в учебное время без письменного разрешения педагога или медицинского работника;

осуществлять пропуск лиц с признаками алкогольного или наркотического опьянения, а также с неадекватным поведением.

1.8. В случае ситуации, угрожающей жизни и здоровью педагогов, сотрудников, обучающихся школы, гардеробщик и сторож действует по инструкции, уведомляет правоохранительные органы и администрацию школы.

1.9. При заступлении на дежурство сторож должен обойти территорию, проверить на целостность двери и запоры, проверить освещение, запасные выходы должны быть закрыты с внутренней стороны.

Сторож сдает дежурство гардеробщику или администратору школы.

2. Пропускной режим для обучающихся и работников школы:

2.1. Обучающиеся допускаются в здание школы с 7.20.

2.2. Во время учебного процесса на переменах обучающимся не разрешается выходить из здания школы.

2.3. Члены объединений дополнительного образования и других групп для проведения внеклассных и внеурочных мероприятий допускаются в общеобразовательное учреждение согласно утвержденному расписанию занятий и при сопровождении учителя.

2.4. Работники допускаются в здание согласно штатному расписанию.

3. Пропускной режим для родителей обучающихся:

3.1. Проход в школу родителей по личным вопросам к администрации школы (учителю) возможен по предварительной договоренности с самой администрацией (учителем), о чем гардеробщик или сторож должны быть проинформированы заранее.

3.2. Учителя обязаны предупредить гардеробщика или сторожа о времени встречи с родителями, а также о времени и месте проведения родительских собраний.

3.3. Родителям не разрешается проходить в школу с крупногабаритными сумками, в противном случае они оставляют их на посту или разрешают их осмотреть.

3.4. В случае незапланированного прихода в школу родителей гардеробщик или сторож выясняет цель их прихода и пропускает в школу только с разрешения администрации.

3.5. Родители, пришедшие встречать своих детей по окончании уроков, ожидают их в вестибюле школы.

3.6. При проведении родительских собраний, праздничных мероприятий классные руководители, учителя встречают родителей в вестибюле школы.

3.7. В любом из указанных случаев гардеробщик или сторож делает соответствующие записи в Журнале регистрации посетителей.

4. Пропускной режим для посторонних лиц (случайных):

4.1. Если гардеробщик или сторож школы не предупрежден 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 с регистрацией в Журнале регистрации посетителей.

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

4.3. Посторонние лица, о приходе которых гардеробщик помещений или сторож предупрежден, 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 общеобразовательного учреждения, гардеробщик или сторож действует по указанию руководителя школы или лица, выполняющие обязанности руководителя.

4.6. Во всех случаях делается запись в Журнале регистрации посетителей.

Все участники образовательного процесса обязаны неукоснительно соблюдать требования пропускного режима.