



5. Треования настоящего положения распространяются в полном объеме на весь педагогический состав, сотрудников ОУ, а на обучающихся – в части, их касающейся.

6. Входные двери, запасные выходы оборудуются прочными запорами и замками. Запасные выходы в период их закрытия должны быть опломбированы или опечатаны.

7. Контрольно-пропускные пункты, оснащаются пакетом всех документов по организации пропускного режима, оборудуются кнопкой тревожной сигнализации.

8. Все работы при строительстве или реконструкции помещений ОУ в обязательном порядке согласовываются с директором и заместителем директора по обеспечению безопасности.

9. Режим работы ОУ и столовой.  
9.1. ОУ работает в одну смену по шестидневной рабочей неделе с одним выходным днём - воскресенье.

9.2. Режим работы с 8 час. 00 мин. до 20 час. 30 мин.

9.3. Время учебных занятий с 8 час. 30 мин. до 14 час. 20 мин.

9.4. Внеклассная работа с 14 час. 40 мин. до 20 час. 30 мин.

9.5. Режим работы администрации и приём посетителей с 8 час.30 мин. до 17 час. 30 мин.

9.6. Режим работы столовой с 7 час. 00 мин. до 16 час.00 мин.

## **II. Порядок пропуска учащихся, преподавателей, сотрудников и посетителей, порядок выноса материальных средств**

### **10. Контрольно-пропускной режим для обучающихся ОУ**

10.1. Вход в здание ОУ по магнитным картам-пропускам и дневникам обучающихся.

В случае если обучающийся забыл пропуск, он пропускается в ОУ с разрешения деканата администрации или классного руководителя в соответствии со списками обучающихся.

10.2. Начало занятий в 8 час. 30 мин. Обучающиеся обязаны прибыть в ОУ не позднее 8 час. 20 мин.

10.3. Обучающиеся деканата должны прибыть в ОУ в 7 час. 45 мин. Уходить (выходить) из ОУ до окончания занятий обучающимся разрешается только на основании письменного разрешения учителя, врача или представителя администрации, которое пишется в ответ на письменное заявление родителей.

10.4. Уходить (выходить) из ОУ до окончания занятий обучающимся разрешается только на основании письменного разрешения учителя, врача или представителя администрации, которое пишется в ответ на письменное заявление родителей.

В случае болезни или появления чрезвычайной ситуации в семье, классный руководитель и деканат администрации обязаны созвониться с родителями для принятия совместного решения.

- 10.5. Выход обучающихся из ОУ на уроки физкультуры, на экскурсии, по иным основаниям осуществляется организованно и в сопровождении учителя – руководителя группы.
- 10.6. Обучающиеся, посещающие кружки, секции и другие внеклассные мероприятия, допускаются в ОУ согласно расписанию занятий или в сопровождении ответственного за проведение такого мероприятия.
- 10.7. Во время каникул обучающиеся допускаются в ОУ согласно плану мероприятий с участием на каникулах, утвержденному директору ОУ.
- 10.8. Обучающиеся ОУ не имеют права находиться в здании ОУ и на её территории после окончания учебных занятий или внеурочных мероприятий без разрешения работников ОУ и без их присутствия.
- 10.9. В случае нарушения дисциплины или правил поведения обучающихся могут быть доставлены к директору, администратору, дежурному учителю, классному руководителю, администрации ОУ.
11. Контрольно-пропускной режим для родителей обучающихся
- 11.1. Родителям вход по документам, удостоверяющим личность и с регистрацией в «Журнале учёта посетителей». Дежурный (вахтёр) выясняет цель их прихода и пропускает с разрешения работника ОУ, к которому они пришли.
- 11.2. Родителям не разрешается проходить в ОУ с крупногабаритными сумками. Сумки необходимо оставить на посту дежурного и разрешить дежурному их осмотреть.
- 11.3. С учителями родители встречаются на родительских собраниях. В экстренных случаях - после уроков или во время перемены. При проведении родительских собраний, праздничных мероприятий, классные руководители передают вахтеру списки посетителей, заверенные печатью и подписью директора.
- 11.4. Родители, провожающие или встречающие своих детей, в здание ОУ не заходят, в исключительных случаях не дальше поста дежурного (вахтера).
- 11.5. Для родителей первоклассников на период адаптации их детей к ОУ устанавливается пропускной режим, условия которого оформляются приказом директора ОУ.
12. Контрольно-пропускной режим для работников ОУ
- 12.1. Педагогам рекомендовано приходить в ОУ не позднее 8 час. 15 мин.
- 12.2. 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.
- 12.3. Учителям первых классов приходить в ОУ с учётом времени, необходимого для встречи детей у входа в ОУ и сопровождения их до

- класса, но не позднее 8 час.00 мин. После окончания занятий учителя передает детей встречающим их родителям.
- 12.4. Остальные работники приходят в ОУ в соответствии с графиком работы.
- 12.5. Директор и его заместители имеют отпуск в ОУ в любое время суток.
- 12.6. Сотрудники, которым по роду работы необходимо быть в образовательном учреждении в нерабочее время, праздничные и выходные дни, допускаются на основании служебной записки, заверенной подписью директора.
- 12.7. Учителя, сотрудники администрации ОУ обязаны заранее предупредить дежурного (охранника) о времени запланированных встреч с отъезжающими родителями, посетителями, а также о времени и месте проведения родительских собраний. Члены кружков и других групп для проведения внеклассных и внеурочных мероприятий допускаются в ОУ при предъявлении пропуска в соответствии с расписанием занятий и списками, заверенными директором.
13. Контрольно-пропускной режим работы для посетителей ОУ
- 13.1. Лица, посещающие ОУ по личным вопросам или служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию с администрацией ОУ и с регистрацией в «Журнале учета посетителей».
- 13.2. Группы лиц, посещающих ОУ для проведения в массовых мероприятиях, семинарах, конференциях, смотрах и т.п., допускаются в здание ОУ по приказу директора ОУ, по списку участников и при предъявлении документа, удостоверяющего личность.
- 13.3. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здание ОУ, дежурный вахтер действует по указанию директора ОУ или его заместителя.
14. Порядок допуска на территорию транспортных средств, аварийных бригад, машин скорой помощи
- 14.1. Въезд на территорию и парковка на территории ОУ частного транспорта категорически запрещены.
- 14.2. Допуск транспортных средств на территорию осуществляется с разрешения директора ОУ.
- 14.3. Допуск транспортных средств осуществляется на основании путевого листа и водительского удостоверения на право управления автомобилем.
- 14.4. Машинные централизованных перевозок допускаются на территорию на основании списков, заверенных директором.
- 14.5. Движение транспорта по территории разрешено со скоростью не более 5 км/ч. Парковка автомашин, доставивших материальные

- ценности, продукты, осуществляется с соблюдением всех мер безопасности и правил дорожного движения.
- 14.6. Пожарные машины, автотранспорт аварийных бригад, машин скорой помощи допускаются на территории беспрепятственно.
- 14.7. Автотранспорт, прибывший для вывоза сыпучих материалов, макулатуры, металлолома допускается на территорию образовательного учреждения по заявке заместителя директора по административно-хозяйственной работе и разрешения директора.
- 14.8. При допуске на территорию автотранспортных средств вахтер предупреждает водителя о соблюдении мер безопасности при движении по территории.
15. Порядок вноса и выноса материальных ценностей  
 Материальные ценности выносятся из здания ОУ на основании служебной записки, подписанной заместителем директора по административно-хозяйственной работе и заверенной директором.

### III. Заключительные положения

16. Запрещается затромбовать территорию, основные и запасные выходы, лестничные площадки строителями и другими материалами, предметами, которые затрудняют эвакуацию людей, материальных ценностей и препятствуют ликвидации возгораний, а также способствуют закладке взрывных устройств.
17. Запрещается вносить в здание ОУ горючие, легковоспламеняющиеся, а также токсичные вещества и радиоактивные материалы без письменного разрешения директора (или лица, его замещающего).
18. На территории и в здании ОУ запрещаются любые торговые операции.
19. Все работники, находящиеся на территории ОУ, при обнаружении возгорания, обнаружении подозрительных предметов, которые могут быть взрывными устройствами, или других нарушений обязаны немедленно сообщить о случившемся директору, директору по режиму или директору администрации. Далее действовать согласно инструкции, утвержденной директором ОУ.
20. Запасные выходы открываются с разрешения директора, заместителя директора ОУ, ответственного за безопасность ОУ, а в их отсутствие с разрешения дежурного администратора. На период открытия запасного выхода контроль за ним осуществляет лицо, его открывшее.