

## **ПРИНЯТО**

на заседании педагогического совета  
общеобразовательной школы  
при Посольстве России в Чехии  
Протокол № «б» от «29 » января 2020 г.

## **УТВЕРЖДАЮ**

Директор школы \_\_\_\_\_ С.Я Рыженков

« 29» января 2020 г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **Об организации пропускного режима и правилах поведения посетителей в здании общеобразовательной школы при Посольстве России в Чехии**

1. Настоящее Положение разработано на основе Закона РФ «Об образовании» от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ, Положения о специализированном структурном образовательном подразделении Посольства Российской Федерации в Чешской республике, на основании Регламента образовательных учреждений в соответствии с иными федеральными законами.
2. Настоящее Положение определяет основные требования и порядок организации пропускного режима на территории и в зданиях школы при Посольстве России в Чешской Республике.
3. Контрольно-пропускной режим — это совокупность мероприятий и правил, исключающих возможность несанкционированного прохода лиц, проезда транспортных средств, проноса (провоза) имущества на территорию или с территории школы.
4. Контрольно-пропускной режим в школе вводится в целях обеспечения безопасности обучающихся и работников, сохранности имущества, предупреждения террористических актов, специальных мер, направленных на поддержание и обеспечение установленного порядка деятельности школы и определяет порядок пропуска учащихся и сотрудников школы, граждан в здание школы.
5. Ответственность за осуществление контрольно-пропускного режима в школе возлагается на:
  - директора школы или лица, его замещающего.
  - охранника школы;
6. Контроль за соблюдением контрольно-пропускного режима участниками образовательного процесса в школе возлагается на дежурного администратора;

7. Выполнение требований настоящего Положения обязательно для всех сотрудников, постоянно или временно работающих в школе, учащихся и их родителей, всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность или находящихся по другим причинам на территории школы.
8. Учащиеся, сотрудники школы и посетители проходят в здание через центральный вход.
9. Открытие/закрытие дверей центрального входа в указанное время осуществляется охранником.
10. Начало занятий в школе в 8 часов 00 минут. Учащиеся обязаны прибыть в школу не позднее 7 часов 50 минут.
11. В отдельных случаях по приказу директора школы занятия могут начинаться со второго (и далее) урока (во всех случаях учащиеся должны прийти в школу не позднее, чем за 10 минут до начала занятий).
12. В случае опоздания без уважительной причины учащиеся пропускаются в школу с разрешения дежурного администратора или классного руководителя.
13. Уходить из школы до окончания занятий учащимся разрешается только на основании личного разрешения учителя, врача или представителя администрации.
14. Выход учащихся на уроки физкультуры за пределы школьного здания, на экскурсии осуществляется только в сопровождении учителя.
15. Члены кружков, секций и других групп для проведения внеклассных и внеурочных мероприятий допускаются в школу согласно расписанию занятий и при сопровождении учителя.
16. Проход учащихся в школу на дополнительные занятия после уроков возможен по расписанию, представленному учителем дежурному охраннику.
17. Во время каникул учащиеся допускаются в школу согласно плану мероприятий с учащимися на каникулах, утвержденному директором школы.
18. Директор школы, его заместители, секретарь могут проходить и находиться в помещениях школы в любое время суток, а также в выходные и праздничные дни, если это не ограничено текущими приказами директора школы.
19. Педагогам рекомендовано прибыть в школу не позднее 7 часов 40 минут
20. В отдельных случаях, в соответствии с расписанием, утвержденным директором школы, уроки конкретного педагога могут начинаться не с первого урока (во всех случаях педагог обязан прийти в школу не позднее, чем за 20

минут до начала его первого урока). 21. Учителя, члены администрации обязаны заранее предупредить дежурного охранника о времени запланированных встреч с отдельными родителями, а также о времени и месте проведения родительских собраний.

22. Остальные работники школы приходят в школу в соответствии с графиком работы, утвержденным директором.

23. Контрольно-пропускной режим для родителей (законных представителей) учащихся:

23.1. Родители могут быть допущены в школу при предъявлении документа, удостоверяющего личность. 23.2. С учителями родители встречаются после уроков или в экстренных случаях во время перемены. 23.3. Для встречи с учителями, или администрацией школы родители сообщают охраннику фамилию, имя, отчество учителя или администратора, к которому они направляются, фамилию, имя своего ребенка, класс в котором он учится. Охранник вносит запись в «Журнале учета посетителей».

23.4. Родителям не разрешается проходить в школу с крупногабаритными сумками. Сумки необходимо оставить на посту дежурного и разрешить дежурному их осмотреть.

23.5. Проход в школу родителей по личным вопросам к администрации школы возможен по предварительной договоренности с самой администрацией, о чем дежурный должен быть проинформирован заранее.

23.6. В случае незапланированного прихода в школу родителей, дежурный выясняет цель их прихода и пропускает в школу только с разрешения администрации.

23.7. Родители, пришедшие встречать своих детей по окончании уроков, ожидают их на улице или в тамбуре школы.

24. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие школу по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, по согласованию с директором школы или лицом его, заменяющим с записью в «Журнале учета посетителей».

25. Должностные лица, прибывшие в школу с проверкой, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с уведомлением администрации школы, о чем делается запись в «Журнале регистрации мероприятий по контролю деятельности школы».

26. Группы лиц, посещающих школу для проведения и участия в массовых мероприятиях, семинарах, конференциях, смотрах и т.п., допускаются в здание

школы при предъявлении документа, удостоверяющего личность по спискам посетителей, заверенных печатью и подписью директора школы.

27. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здание школы, дежурный охранник действует по указанию директора школы или его заместителя.

28. Крупногабаритные предметы, ящики, коробки проносить в здание школы после проведения их досмотра, исключающего пронос запрещенных предметов в здание школы (взрывчатые вещества, холодное и огнестрельное оружие, наркотики и т. д.).

29. Материальные ценности выносить из здания школы только на основании разрешения директора.

30. Пропускной режим на территорию школы для транспорта:

30.1. Ворота для въезда автотранспорта на территорию Школы открывает сотрудник охраны только по согласованию с директором Школы.

30.2. 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.

30.3. Допуск автотранспорта, прибывшего по заявке администрации, осуществляется при получении от водителей сопроводительных документов (письма, заявки, и пр.) и документов, удостоверяющих личность водителя.