 .

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПРОПУСКНОГО РЕЖИМА И ПРАВИЛАХ ПОВЕДЕНИЯ ПОСЕТИТЕЛЕЙ В ЗДАНИИ**

**Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения «Лицей-детский сад г. Магас» Республики Ингушетия.**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение разработано на основании Регламента образовательных учреждений в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании», иными федеральными законами.  Цель настоящего положения -  установление надлежащего порядка работы и создание безопасных условий для учащихся и сотрудников ГБОУ «Лицей-детский сад г. Магас», а также исключения возможности проникновения посторонних лиц, выноса служебных документов и материальных ценностей, иных нарушений общественного порядка.

1.2. **Контрольно-пропускной режим** - совокупность мероприятий и правил, исключающих возможность несанкционированного прохода лиц, проезда транспортных средств, проноса (провоза) имущества на территорию или с территории школы. Контрольно-пропускной режим в помещение Лицея предусматривает комплекс специальных мер, направленных на поддержание и обеспечение установленного порядка деятельности школы и определяет порядок пропуска учащихся и сотрудников школы, граждан в административное здание.

1.3. Охрана помещений  осуществляется дежурным уборщиком служебных помещений(по графику) в дневное время, и сторожем ОУ(по графику) в ночное время.

1.4. Ответственность за осуществление контрольно-пропускного режима в Лицее возлагается на:

-    директора школы (или лица, его замещающего).

-    охранника;

1.5.  Контроль за соблюдением контрольно-пропускного режима участниками образовательного процесса в школе возлагается на: -  заместителя директора школы по АХЧ,

-ответственного по безопастности учреждения,

- дежурного учителя;

1.6. 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.

1.7. Сотрудники ГБОУ «Лицей детский сад г. Магас», учащиеся и их родители  должны быть ознакомлены с настоящим Положением. В целях ознакомления посетителей ГБОУ «Лицей детский сад г. Магас» с пропускным режимом и правилами поведения настоящее Положение размещается на информационных стендах в холле первого этажа здания  школы   и на официальном Интернет-сайте.

**2. ПОРЯДОК ПРОХОДА УЧАЩИХСЯ, СОТРУДНИКОВ, ПОСЕТИТЕЛЕЙ В ПОМЕЩЕНИЕ ГБОУ «Лицей детский сад г. Магас»**

2.1. Пропускной режим в здание обеспечивается сотрудниками  ОУ.

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

2.3.  Центральный вход в здание  открыт в рабочие дни с 7 часов 15 минут  до   18 часов 00  минут,  в выходные и нерабочие праздничные дни закрыт.

2.4.  Открытие/закрытие дверей центрального входа в указанное время осуществляется охранником.

**3. КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ ДЛЯ УЧАЩИХСЯ ЛИЦЕЯ.**

3.1.  Вход в здание Лицея учащиеся осуществляют по спискам, которые оформляются классным руководителем.

3.2.  Начало занятий в Лицее в 9 часов 00 минут. Учащиеся  допускаются в здание Лицея  с 8 часов 20 мин. Учащиеся обязаны прибыть в Лицей не позднее 8часов  45 минут.

3.3.  В отдельных случаях по приказу директора занятия могут начинаться со второго (и далее) урока (во всех случаях учащиеся должны прийти в Лицей не позднее, чем за 10 минут до начала занятий).

3.4.  В случае опоздания без уважительной причины учащиеся пропускаются в Лицей с разрешения дежурного администратора или классного руководителя.

3.5.  Уходить из Лицея до окончания занятий учащимся разрешается только на основании  личного разрешения учителя, врача или представителя администрации.

3.6.  Выход учащихся на уроки физкультуры, труда, на экскурсии осуществляется только в сопровождении учителя.

3.7.  Члены кружков, секций и других групп для проведения внеклассных и внеурочных мероприятий допускаются в Лицей согласно расписанию занятий и при сопровождении учителя.

3.8.  Проход  учащихся в Лицей на дополнительные занятия после уроков возможен по расписанию, представленному учителем дежурному охраннику.

3.9.   Во время каникул учащиеся допускаются в школу согласно плану мероприятий с учащимися на каникулах, утвержденному директором школы.

3.10.   В случае нарушения дисциплины или правил поведения учащиеся могут быть доставлены к дежурному учителю, классному руководителю, администрации школы.

**4. КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ ДЛЯ РАБОТНИКОВ ШКОЛЫ**

4.1.  Директор ГБОУ «Лицей детский сад г. Магас», его заместители и другие сотрудники могут проходить и находиться в помещениях  Лицея в любое время суток, а также в выходные и праздничные дни, если это не ограничено текущими приказами ответственного за контрольно-пропускной режим.

4.2.  Педагогам  рекомендовано прибыть в школу не позднее 8 часов 30 минут

4.3.  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 15 минут до начала его первого урока).

4.4.  Учителя, члены администрации обязаны заранее предупредить  охранника о времени запланированных встреч с отдельными родителями, а также о времени и месте проведения родительских собраний.

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

**5. КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ ДЛЯ РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ) УЧАЩИХСЯ**

5.1.  Родители могут быть допущены в Лицей при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

5.2.  С учителями родители встречаются после уроков или в экстренных случаях во время перемены, допуск в учреждение ограничен.

5.3. Для встречи с учителями, или администрацией Лицея родители сообщают охраннику фамилию, имя, отчество учителя или администратора, к которому они направляются, фамилию, имя своего ребенка, класс в котором он учится. Дежурный охранник вносит запись в «Журнале учета посетителей».

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

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

5.6.  В случае не запланированного прихода в школу родителей, дежурный выясняет цель их прихода и пропускает в Лицей только с разрешения администрации.

5.7.  Родители, пришедшие встречать своих детей по окончании уроков, ожидают их на улице. Для родителей первоклассников в течение первого  триместра учебного года  устанавливается адаптивный контрольно-пропускной режим, который оговаривается отдельно классными руководителями на родительских собраниях согласно приказу директора.

**6. КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ ДЛЯ ВЫШЕСТОЯЩИХ ОРГАНИЗАЦИЙ, ПРОВЕРЯЮЩИХ ЛИЦ И ДРУГИХ ПОСЕТИТЕЛЕЙ ШКОЛЫ**

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

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

6.3. Группы лиц, посещающих школу для проведения и участия в массовых мероприятиях, семинарах, конференциях, смотрах и т.п., допускаются в здание при предъявлении документа, удостоверяющего личность по спискам посетителей, заверенных печатью и подписью директора Лицея.

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

**7. КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ ДЛЯ АВТОТРАНСПОРТНЫХ СРЕДСТВ**

7.1. Ворота для въезда автотранспорта на территорию Лицея открывает охранник   только по согласованию с директором школы.

7.2. Порядок въезда-выезда  автотранспорта на территорию школы устанавливается приказом директора  ГБОУ «Лицей детский сад г. Магас»». Допуск без ограничений на территорию школы разрешается автомобильному транспорту экстренных и аварийных служб: скорой медицинской помощи, пожарной охраны, управления ГО и ЧС, управления внутренних дел при вызове их администрацией школы. Допуск указанного автотранспорта, прибывшего по заявке администрации, осуществляется при получении у водителей сопроводительных документов (письма, заявки, наряда и пр.) и документов, удостоверяющих личность водителя.

7.3. Парковка автомобильного транспорта на территории Лицея и у ворот запрещена, кроме указанного в п. 7.2.

**8. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПОРЯДОК ПРОИЗВОДСТВА РЕМОНТНО-СТРОИТЕЛЬНЫХ РАБОТ В ЗДАНИИ И ПОМЕЩЕНИЯХ** **ГБОУ «Лицей детский сад г. Магас»**

Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются в помещения школы  охранником,  для производства ремонтно-строительных работ по распоряжению директора или на основании заявок, подписанных руководителем вышестоящими организациями.

**9. ПОРЯДОК ПРОПУСКА НА ПЕРИОД ЧРЕЗВЫЧАЙНЫХ СИТУАЦИЙ И ЛИКВИДАЦИИ АВАРИЙНОЙ СИТУАЦИИ.**

9.1. Пропускной режим в здание Лицея на период чрезвычайных ситуаций ограничивается.

9.2. После ликвидации чрезвычайной (аварийной) ситуации возобновляется обычная процедура пропуска.

**10. ПОРЯДОК ЭВАКУАЦИИ ПОСЕТИТЕЛЕЙ, РАБОТНИКОВ И СОТРУДНИКОВ ШКОЛЫ ИЗ ПОМЕЩЕНИЙ И ПОРЯДОК ИХ ОХРАНЫ.**

10.1. Порядок оповещения, эвакуации посетителей, работников и сотрудников из помещений при чрезвычайных ситуациях (пожар, стихийное бедствие, информация об угрозе совершения террористического акта и др.) и порядок их охраны разрабатывается директором совместно со с ответственными за ведение работы по антитеррору, охране и безопасности труда, пожарной и электробезопасности.

10.2. По установленному сигналу оповещения все посетители, работники и сотрудники, а также работники, осуществляющие ремонтно-строительные работы в помещениях Лицея эвакуируются из здания в соответствии с планом эвакуации находящимся в помещении на видном и доступном для посетителей месте. Пропуск посетителей в помещения прекращается. Сотрудники ОУ и ответственные лица принимают меры по эвакуации и обеспечению безопасности находящихся в помещениях людей. По прибытии сотрудников соответствующей службы для ликвидации чрезвычайной ситуации обеспечивают их беспрепятственный пропуск в здание Лицея.