

3.2. Учащиеся дежурного класса должны прибыть в школу в 07.40 часов.

3.3. Уходить (выходить) из школы до окончания занятий учащимся разрешается только на основании разрешения дежурного администратора школы.

3.4. Выход учащихся из школы на экскурсии, по иным основаниям осуществляется на основании приказа, в сопровождении учителя.

3.5. Учащиеся, посещающие кружки, секции и другие внеклассные мероприятия допускаются в школу согласно расписанию занятий.

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

3.7. Учащиеся школы не имеют права находиться в здании школы и на её территории после окончания учебных занятий или внеурочных мероприятий без разрешения работников школы или без их присутствия.

3.8. В случае нарушения дисциплины или правил поведения учащиеся могут быть доставлены к дежурному администратору, дежурному учителю, классному руководителю, директору школы.

4. ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ ДЛЯ РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ) УЧАЩИХСЯ

4.1. Администрация школы, классные руководители, учителя, приглашая родителей (законных представителей) обучающихся на встречу в школу:

4.1.1. информируют родителей (законных представителей) о необходимости, при посещении школы, иметь при себе документ, удостоверяющий личность;

4.1.2. ежедневно, до 8:30, передают сотруднику охранной организации список лиц, чей приход запланирован на текущий день.

4.2. Сотрудник охранной организации, вахтер всех посетителей обязательно просит предоставить документ удостоверяющий личность: фиксирует его данные, время прибытия, к кому направляется, в журнале установленной формы, выясняет цель прихода родителей (законных представителей), сверяет их со списком. Если целью является ожидание ребенка до окончания уроков, то родители вправе ожидать ребенка в тамбуре входной группы, на 1 этаже школы, в зоне видимости сотрудника охранной организации, вахтера. Родители, провожающие или встречающие своих детей, не проходят дальше второй линии входной группы.

Если родителю (законному представителю) незамедлительно необходимо пройти для беседы к сотруднику или директору школы, то сотрудник охранной организации, вахтер просит предоставить документ, удостоверяющий личность: фиксирует его данные, время прибытия, к кому направляется, в журнале установленной формы. Далее сотрудник охранной организации сопровождает посетителя до обозначенного кабинета либо его встречает у поста охраны сотрудник школы. Встреча с учителями в экстренных случаях происходит после окончания уроков или во время перемены.

4.3. Для участия родителей (законных представителей) в родительском собрании, классный руководитель передает список сотруднику охранной

организации не менее чем за 1 час до времени проведения родительского собрания и предупреждает родителей (законных представителей) о необходимости иметь при себе документ, удостоверяющий личность, который на входе проверяет сотрудник охранной организации.

5. ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ ДЛЯ РАБОТНИКОВ ШКОЛЫ

5.1. Педагогам рекомендовано приходить в школу не позднее 07.45 часов.

5.2. Учителям начальных классов приходить в школу с учётом времени, необходимого для встречи детей в классе, но не позднее 07.45 часов. По окончании занятий учитель передаёт детей встречающим их родителям либо отпускает ребенка самостоятельно пойти домой, при этом предварительно данное действие должно быть согласовано с родителями.

5.3. Остальные работники школы приходят в школу в соответствии с графиком работы.

5.4. Директор, заместители директора имеют допуск в школу в любое время суток.

5.5. Другие сотрудники могут находиться в помещении школы в нерабочее время, а также в выходные и праздничные дни, при наличии приказа, распоряжения директора школы.

5.6. Учителя, сотрудники администрации школы обязаны заранее предупредить сотрудника охранного агентства, вахтера о времени запланированных встреч с отдельными родителями, посетителями, а также о времени и месте проведения родительских собраний.

6. ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ ДЛЯ ПОСЕТИТЕЛЕЙ ШКОЛЫ

6.1. Лица, посещающие школу по личным вопросам или служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с обязательной фиксацией их личных данных в журнале установленной формы.

6.2. Группы лиц, посещающих школу для проведения и участия в массовых мероприятиях, семинарах, конференциях, смотрах и т.п., допускаются в здание школы по приказу директора школы, по списку участников, при предъявлении документа, удостоверяющего личность сопровождающего.

6.3. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здание школы, сотрудник охранного агентства, вахтер применяет экстренный вызов наряда охраны, путем использования тревожной кнопки.

7. ПОРЯДОК ВНОСА И ВЫНОСА МАТЕРИАЛЬНЫХ ЦЕННОСТЕЙ, ОСМОТР ВЕЩЕЙ ПОСЕТИТЕЛЕЙ

7.1. Внос и вынос материальных ценностей осуществляется только с разрешения директора или заместителя директора по АХЧ школы.

7.2. Крупногабаритные предметы, ящики, коробки проносятся в здание школы после проведенного их досмотра, исключающего пронос запрещенных предметов в здание образовательного учреждения (взрывчатые вещества, холодное и огнестрельное оружие, наркотики и т.п.).

7.3. Материальные ценности выносятся из здания школы на основании служебной записки, подписанной заместителем директора школы по АХЧ.

7.4. При наличии у посетителей ручной клади сотрудник охранного агентства, вахтер школы предлагает добровольно предъявить содержимое ручной клади.

В случае отказа вызывается дежурный администратор школы и посетителю предлагается подождать его у входа. При отказе предъявить содержимое ручной клади дежурному администратору, посетитель не допускается в школу.

7.5. В случае, если посетитель, не предъявивший к осмотру ручную кладь и отказывается покинуть образовательное учреждение сотрудник охранного агентства, вахтер, либо дежурный администратор, оценив обстановку, информирует директора школы и действует по его указаниям, при необходимости вызывает наряд полиции, применяет средство тревожной сигнализации.

8. ПОРЯДОК ДОПУСКА НА ТЕРРИТОРИЮ ШКОЛЫ ТРАСПОРТНЫХ СРЕДСТВ

8.1. Въезд на территорию школы и парковка на территории школы частных автомашин запрещен.

8.2. Допуск автотранспортных средств на территорию школы осуществляется только с разрешения директора или его заместителя по АХЧ, на основании путевого листа и водительского удостоверения на право управления автомобилем.

8.3. Осмотр въезжающего автотранспорта на территорию образовательного учреждения и груза производится перед шлагбаумом.

8.4. Список автотранспорта, которому разрешен въезд на территорию школы, определяется приказом директора школы.

Въезд автотранспорта, не предусмотренного списком разрешается только с письменного разрешения директора (а в его отсутствие – заместителя директора по АХЧ).

8.5. Движение автотранспорта по территории разрешено со скоростью не более 5 км/час.

8.6. Парковка автомашин, доставивших материальные ценности, продукты осуществляется у запасного выхода с соблюдением всех мер безопасности и правил дорожного движения под контролем заместителя директора школы по АХЧ (или назначенного сотрудника).

8.7. Пожарные машины, автотранспорт аварийных бригад, машины скорой помощи допускаются на территорию беспрепятственно.

8.8. Автотранспорт, прибывающий для вывоза сыпучих материалов, макулатуры, металлолома, бытовых отходов и др. допускается на территорию

школы по заявке заместителя директора по ВР школы и с разрешения директора школы или дежурного администратора.

8.9. При допуске на территорию школы автотранспортных средств лицо, пропускающее автотранспорт на территорию школы, обязано предупредить водителя и пассажиров о неукоснительном соблюдении мер безопасности при движении по территории, соблюдении скоростного режима и правил дорожного движения на территории школы.

8.10 В выходные, праздничные дни и в ночное время допуск автотранспорта на территорию школы осуществляется с письменного разрешения директора школы или лица его замещающего с обязательным указанием фамилий ответственных, времени нахождения автотранспорта на территории учреждения, цели нахождения.

8.11. Обо всех случаях длительного нахождения не установленных транспортных средств в непосредственной близости от школы, транспортных средств, вызывающих подозрение, ответственный за пропускной режим информирует директора школы (лицо его замещающее) и при необходимости, по согласованию с директором школы (лицом его замещающим) информирует территориальный орган внутренних дел.

8.12. В случае, если с водителем в автомобиле есть пассажир, к нему предъявляются требования по пропуску в учреждение посторонних лиц.

8.13. Действия лица, отвечающего за пропуск автотранспорта, в случае возникновения нештатной ситуации аналогичны действиям лица, осуществляющего пропускной режим в здание школы.

9. УЧАЩИМСЯ, РАБОТНИКАМ ШКОЛЫ, ПОСЕТИТЕЛЯМ ЗАПРЕЩАЕТСЯ

9.1. Приносить, передавать и использовать с любой целью оружие, колюще-режущего и ударно-раздробляющего действия, огнестрельное, газовое, сигнальное, оружие самообороны, пиротехнику, а также иные взрывоопасные, легковоспламеняющиеся, ядовитые, отравляющие, заражённые, резко пахнущие вещества и предметы, наркотические и токсические вещества.

9.2. Курить в помещении школы и на ее территории.

9.3. Употреблять алкогольные напитки, пиво, энергетические напитки, наркотические и токсические вещества в помещении школы и на ее территории.

9.4. Приносить и употреблять в школе продукты, запрещенные к употреблению в детских учреждениях: чипсы, сухарики, семечки, жевательная резинка.