

И Н Ф О Р М А Ц И Я

***Уважаемые родители, законные представители,
сторонние посетители!!!***

В целях обеспечения безопасности учащихся, работников, сохранности имущества, предупреждения террористических актов *в МБОУ «Миролюбовская школа» вводится контрольно-пропускной режим.* Ответственность за соблюдение контрольно-пропускного режима возлагается на директора, заместителя директора, заведующую хозяйством, обслуживающий персонал.

Контрольно - пропускной режим вводится соответствии с

- Указом Президента Российской Федерации от 13.09.2004 г. №1167 «О неотложных мерах по повышению эффективности борьбы с терроризмом»;
- Федеральным Законом от 06.03.2006г. №35 «О противодействии терроризму» (с изм. и доп.);
- Приказ Федерального агентства по образованию РФ от 11.11.2009г. №2013 «О мерах по обеспечению пожарной и антитеррористической безопасности образовательных учреждений»;
- Трудового кодекса Российской Федерации от 30.12.2001г. №197 ФЗ и устанавливает порядок доступа сотрудников, обучающихся, их родителей (законных представителей), посетителей, а также порядок вноса и выноса материальных ценностей на территорию школы.

1 Требования к соблюдению пропускного режима распространяются в полном объеме на весь педагогический коллектив, сотрудников, обучающихся, родителей, посетителей – в части их касающейся.

2. Задачи контрольно-пропускного режима:

- исключить несанкционированный доступ посторонних лиц в школу;
- обеспечить контроль за массовым входом и выходом обучающихся и сотрудников школы;
- выявление признаков подготовки или проведения возможных террористических актов на территории школы.

ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ ДЛЯ УЧАЩИХСЯ

1. Начало занятий в школе с 08 часов 00 минут. Массовый пропуск учащихся, проживающих в с.Миролюбовка в школу осуществляется с 07 часов 45 минут (учащиеся должны прибыть в школу не позднее, чем за 10 минут до начала занятий). Для учащихся с.Новоэстония, для которых организован подвоз, пропуск в школу осуществляется по прибытию школьного автобуса – 07часов 15минут.

2. Пропуск учащихся на кружковые и секционные занятия, внеклассные мероприятия осуществляется по отдельному расписанию.

3. Учащиеся первого класса организованно проходят в класс вместе с классным руководителем.

4. На основании внутреннего распорядка школы выходить из здания школы

до окончания занятий учащимся разрешается только с письменного или личного разрешения классного руководителя или представителя администрации.

5. В случае нарушения дисциплины или правил поведения учащиеся могут быть доставлены ответственным дежурным: дежурному учителю, классному руководителю, заместителю директора или дежурному администратору.

6. Опоздавшие на занятия учащиеся обязаны сдать на пост охраны дневник, написать объяснительную записку, которую дежурный работник школы передает классному руководителю.

ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ ДЛЯ РОДИТЕЛЕЙ

1. Пропуском для родителей (законных представителей), служит документ (с фотографией), удостоверяющий личность.

2. Посещение педагогов родителями осуществляется только во внеурочное время с 13-00 до 17-00. В экстренных случаях допуск родителей (законных представителей) осуществляется на основании разрешения дежурного администратора. При этом в журнале осуществляется регистрация времени прихода, ухода, паспортные данные родителей (законных представителей) и фамилия учителя или иного сотрудника школы, к которому пришел посетитель.

3. При проведении родительских собраний, праздничных мероприятий классные руководители передают дежурному работнику списки посетителей, согласованные с директором школы, в отдельных случаях с заместителем директора заведующей хозяйством.

4. Родители (законные представители) ждут своих детей за пределами школы. В исключительных случаях по распоряжению дежурного администратора и после предъявления документа, удостоверяющего личность, встречающие могут находиться в помещении школы в вестибюле.

ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ ДЛЯ СТОРОННИХ ПОСЕТИТЕЛЕЙ.

1. Посещение сотрудников школы сторонними посетителями осуществляется по предварительной договоренности, о которой сотрудник ставит в известность работника охраны.

2. Посещение педагогов родителями осуществляется только во внеурочное время.

3. В экстренных случаях допуск сторонних посетителей осуществляется на основании разрешения директора школы или дежурного администратора. При этом в журнале осуществляется регистрация времени прихода, ухода, паспортные данные посетителей и фамилия учителя или иного сотрудника школы, к которому пришел посетитель.

4. Пропуском для посетителей служит документ (с фотографией),

удостоверяющий личность.

5. Запрещается вынос из школы любых предметов без личного разрешения директора или письменного разрешения дежурного администратора.