



«Утверждаю»
Директор ТОО ОШ «Лидер»
Галкина А. В.
2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации пропускного режима
в ТОО Общеобразовательная школа «Лидер»
на 2024–2025 учебный год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящее Положение составлено на основании Приложения к приказу Министра образования и науки Республики Казахстан от 30 марта 2022 года № 117 «Об утверждении инструкции по организации антитеррористической защиты объектов, уязвимых в террористическом отношении, осуществляющих деятельность в области образования Республики Казахстан».

Настоящее Положение определяет организацию и общий порядок осуществления пропускного режима в ТОО Общеобразовательная школа «Лидер» (далее Школа), в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных проявлений в отношении обучающихся, педагогических работников и технического персонала школы.

2. КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ ДЛЯ УЧАЩИХСЯ И СОТРУДНИКОВ ШКОЛЫ

2.1. Учащиеся и сотрудники школы проходят в здание через контрольно-пропускной пункт, оснащенный электронной системой безопасности (турникет), расположенный на центральном входе с применением уникальных карт доступа.

2.2. Открытие/закрытие дверей центрального входа в указанное время осуществляется сторожем или сотрудником охраны.

2.3. Начало занятий в школе - 8 часов 00 минут. Все учащиеся обязаны прибыть в школу не позднее 7 часов 50 минут.

2.4. В случае опоздания без уважительной причины учащиеся пропускаются в школу с разрешения классного руководителя.

2.5. Выход учащихся начальной школы на уроки физкультуры, хореографии, труда, казахского языка, английского языка, информатики, на прогулки и экскурсии, а также в столовую осуществляется только в сопровождении учителя или воспитателя.

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

2.7. Директор ТОО ОШ «Лидер», 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 ответственного за контрольно-пропускной режим.

2.8. Педагогам рекомендовано прибыть в школу не позднее 7 часов 30 минут.

2.9. Учителя обязаны заранее предупредить администрацию о времени запланированных встреч с отдельными родителями, а также о времени и месте проведения родительских собраний.

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

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

3.1. Родители могут быть допущены в школу при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

3.2. Посещение педагогов родителями (законными представителями) обучающихся, осуществляется только по окончании последнего урока по предварительной договоренности с учителем и в то время, когда он не занят своими профессиональными функциями. В экстренных случаях допуск осуществляется на основании разрешения администрации. Запись при этом осуществляется в «Журнале учета посетителей».

3.3. Родителям не разрешается проходить в школу с крупногабаритными сумками. Сумки необходимо оставить на посту охраны и разрешить охране их осмотреть.

3.4. Проход в школу родителей по личным вопросам к администрации школы возможен по предварительной договоренности с самой администрацией.

3.5. В случае незапланированного прихода в школу родителей охрана выясняет цель их прихода и пропускает в школу только с разрешения администрации.

3.6. Родители, пришедшие встречать своих детей по окончании уроков, ожидают их на улице или у поста охраны в холле.

3.7. Для родителей первоклассников в течение первого месяца учебного года устанавливается адаптивный контрольно-пропускной режим, который оговаривается отдельно классными руководителями на родительских собраниях согласно приказу директора.

4. КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ ДЛЯ ДРУГИХ ЛИЦ

4.1. 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».

4.2. 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.

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