

Утверждено  
Решением педагогического совета  
протокол № 1, от 30.08.2018  
председатель педсовета  
И.Н.Немченко



Утверждено  
Решением ПК  
МБОУ СОШ № 34  
протокол № 1 от 30.08.2018  
председатель ПК  
Т.Ю.Бирюкова



## ПОЛОЖЕНИЕ

### об организации пропускного режима и правилах поведения посетителей в МБОУ СОШ № 34

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение об организации пропускного режима и правилах поведения посетителей в школе разработано на основании Регламента образовательных учреждений в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ред. от 07.03.2018), иными федеральными законами. Цель настоящего положения – установление надлежащего порядка работы и создание безопасных условий для учащихся и сотрудников МБОУ СОШ № 34, 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 помещении школы 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 помещения осуществляется:

- в дневное время сотрудником ЧОП;
- в ночное время сторожем школы.

1.4. ответственность за осуществление контрольно-пропускного режима в школе возлагается на:

- заместителя директора школы, курирующего вопросы антитеррористической безопасности;
- сторожа школы.

1.5. Контроль за соблюдением контрольно-пропускного режима участниками образовательного процесса в школе возлагается на дежурного администратора и специалиста по ОТ и ТБ.

1.6. Выполнение требований настоящего Положения об организации пропускного режима в школе 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 ОУ, учащиеся и их родители должны быть ознакомлены с настоящим Положением. В целях ознакомления посетителей МБОУ СОШ № 34 с пропускным режимом и правилами поведения настоящее Положение размещается на информационном стенде в холле первого этажа здания школы и на официальном сайте школы.

## **2. Порядок прохода учащихся, сотрудников, посетителей в помещение МБОУ СОШ № 34**

2.1. Пропускной режим в здание обеспечивает охранник (сторож).

2.2. Учащиеся и сотрудники МБОУ СОШ № 34 проходят в здание через центральных вход.

2.3. Центральный вход в здание закрыт в рабочие дни во время уроков, в выходные и нерабочие дни – постоянно.

2.4. Открытие (закрытие) дверей центрального входа в указанное время осуществляется охранником (сторожем).

## **3. Контрольно-пропускной режим для учащихся школы**

3.1. Вход в здание МБОУ СОШ № 34 учащиеся осуществляют по спискам, которые оформляются классным руководителем.

3.2. Вход учащихся в образовательное учреждение на учебные занятия осуществляется самостоятельно без сопровождения родителей с 07:30 до 08:00 (I смена) и с 13:00 до 13:20 (II смена).

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

3.4. В случае опоздания учащиеся пропускаются в школу с разрешения дежурного администратора или классного руководителя.

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

3.6. Выход учащихся на урок физкультуры или на экскурсии осуществляется только в сопровождении учителя.

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

3.8. Проход учащихся в школу на дополнительные занятия после уроков возможен по расписанию, утверждённому директором школы.

3.9. Во время каникул учащиеся допускаются в школу согласно плану мероприятий с учащимися на каникулах, утверждённому 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 МБОУ СОШ № 34, его заместители и другие сотрудники 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.

4.2. Педагогам рекомендовано прибывать на работу не позднее, чем за 20 минут до начала урока.

4.3. Учителя, члены администрации обязаны заранее предупредить охранника о времени запланированных встреч с отдельными родителями, а также о времени и месте проведения родительского собрания.

## **5. Контрольно-пропускной режим для родителей (законных представителей) учащихся**

5.1. Родители могут быть допущены в школу при предъявлении документа, удостоверяющего личность только в сопровождении учителя, вызвавшего их, или в сопровождении дежурного администратора.

5.2. С учителями родители встречаются после уроков или в экстренных случаях во время перемены.

5.3. Для встречи с учителями или администрацией школы, родитель сообщает охраннику Ф.И.О. учителя или администратора, к которому они пришли. Охранник приглашает дежурного администратора, который принимает решение о допуске посетителя в школу. Охранник регистрирует посетителя в «Журнале учёта посетителей» и дежурный администратор сопровождает его к учителю.

5.4. Посетителям не разрешается проходить в школу с крупногабаритными сумками. Сумку необходимо оставить на посту охраны и разрешить её осмотреть.

5.5. Проход в школу родителей по личным вопросам к администрации возможен только в сопровождении того, к кому пришёл родитель.

5.6. В случае не запланированного прихода в школу родителей (посетителей) охранник приглашает дежурного администратора и тот принимает решение о возможности посещения школы.

5.7. Родители, пришедшие встречать своих детей по окончании уроков, ожидают их на улице.

## **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 в школу только по согласованию с директором школы или лицом его замещающим, в сопровождении представителя администрации школы после предъявления посетителем документа, удостоверяющего личность и его регистрации в «Журнале регистрации посетителей».

6.2. Группы лиц, посещающие школу для проведения и участия в массовых мероприятиях, семинарах, конференциях, смотрах и т.п. допускаются в школу при предъявлении документа, удостоверяющего личность по спискам посетителей.

6.3. В случае возникновения конфликтной ситуации, связанной с допуском посетителей в здание школы, охранник (сторож) действует по указанию директора школы или дежурного администратора.

## **7. Контрольно-пропускной режим для автотранспортных средств**



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

7.2. Порядок въезда-выезда автотранспорта на территорию школы устанавливается приказом директора школы. Допуск без ограничений на территорию школы разрешается автотранспорту комбината школьного питания, мусороуборочной кампании и 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 осуществляется при получении у водителей сопроводительных документов (письма, наряда, заявки и т.п.) и документов, удостоверяющих личность водителя.

7.3. Парковка автотранспорта на территории школы и у ворот запрещена кроме случаев, указанных в п. 7.2.

## **8. Организация и порядок производства ремонтно-строительных работ в здании МБОУ СОШ № 34**

8.1. Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются в помещение школы охранником для производства ремонтно-строительных работ по приказу директора или на основании заявок, подписанных руководителем подрядной организации.

## **9. Порядок пропуска на период чрезвычайных ситуаций и ликвидации аварийной ситуации**

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

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

## **10. Порядок эвакуации учащихся и работников из здания школы и порядок её охраны**

10.1. Порядок оповещения, эвакуации людей при чрезвычайных ситуациях (пожар, стихийное бедствие, информация об угрозе совершения террористического акта и др.) и порядок охраны помещения разрабатывается директором школы совместно с ответственным за ведение работы по антитеррору, ответственным за ОТ и ТБ, пожарной и электробезопасности.

10.2 После 5 звонков все учащиеся и работники школы, а также работники, осуществляющие ремонтно-строительные работы в помещении школы эвакуируются из здания в соответствии с планом эвакуации, находящимся в школе на видном и доступном для посетителей месте. Допуск в школу прекращается. Сотрудники школы и ответственные лица принимают меры по эвакуации и обеспечению безопасности находящихся в помещении людей. По прибытии сотрудников соответствующей службы для ликвидации чрезвычайной ситуации обеспечивают их беспрепятственный пропуск в здание школы.