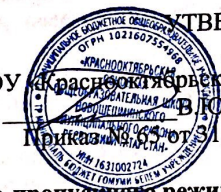


УТВЕРЖДАЮ  
Директор  
МБОУ «Краснооктябрьская ООШ»  
В.Ю. Киселев  
Приказ № 6 от 31.08.2021г.



## **Положение об организации контрольно-пропускного режима в МБОУ «Краснооктябрьская ООШ»**

### **1. Общие положения.**

1.1. Настоящее Положение определяет организацию и общий порядок осуществления пропускного режима в МБОУ «Краснооктябрьская ООШ». Цель настоящего положения - установление надлежащего порядка работы и создание безопасных условий для учащихся и сотрудников МБОУ «Краснооктябрьская ООШ», 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 помещений осуществляется сотрудниками общеобразовательного учреждения (уборщик служебных помещений, сторож).

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

- директора школы (или лица, его замещающего),
- дежурного администратора
- завхоза
- вахтеров
- сторожей

1.5. Контроль за соблюдением контрольно-пропускного режима участниками образовательного процесса в школе возлагается на лиц, назначенных приказом школы;

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 «Краснооктябрьская ООШ» с пропускным режимом и правилами поведения

настоящее Положение размещается на информационных стендах в холле первого этажа здания школы и на официальном сайте школы.

## **2. Порядок прохода учащихся, сотрудников, посетителей в помещение МБОУ «Краснооктябрьская ООШ»**

2.1. Пропускной режим в здание обеспечивается вахтерами, сторожами.

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

2.3. Центральный вход в здание закрыт в рабочие дни с 19.30 час до 7.30 час, в выходные и нерабочие праздничные дни - постоянно.

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

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

3.1. Вход в здание ОУ учащимися осуществляется в свободном режиме.

3.2. Начало занятий в школе в 8 час 30 мин. Учащиеся допускаются в здание школы в 8 часов 00 мин, дежурные в 7 часов 45 мин. Учащиеся обязаны прибыть в школу не позднее 8 часов 25 минут.

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

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

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

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

3.7. 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 ОУ, 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 прибыть в школу не позднее 8 часов 00 минут, дежурный учитель в 7 часов 45 мин.

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 урока).

4.4. Учителя, члены администрации обязаны заранее предупредить вахтера 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 школу при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

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

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

5.4. Родителям не разрешается проходить в школу с крупногабаритными сумками. Сумки необходимо оставить на посту.

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

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

5.7. Родители, пришедшие встречать своих детей по окончании уроков, ожидают их на улице, в зимнее время в тамбуре здания. Для родителей первоклассников в течение первой четверти 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 школы 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 школы, о чем делается запись в «Журнале учета посетителей».

6.3. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здание школы, вахтер (сторож) действует по указанию директора школы или его заместителя.

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

7.1. Порядок въезда-выезда автотранспорта на территорию школы устанавливается приказом директора ОУ. Допуск без ограничений на территорию школы разрешается школьному автомобильному транспорту 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, 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 школы и у ворот запрещена, кроме указанного в п. 7.2.

## **8. Организация и порядок производства ремонтно-строительных работ в здании и помещениях МБОУ «Краснооктябрьская ООШ».**

8.1. Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются в помещения школы гардеробщиком, 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 школы 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 учащихся, посетителей, работников и сотрудников из помещений школы 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 школы, эвакуируются из здания в соответствии с планом эвакуации находящимся в помещении школы на видном и доступном для посетителей месте. Пропуск посетителей в помещения школы прекращается. Сотрудники школы 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 школы.