



Утверждаю  
Директор школы  
А. Ю. Даньшин

## ПОЛОЖЕНИЕ

об организации пропускного режима и правилах поведения посетителей в  
здании МБОУ «Россошинская СШ имени Героя Советского Союза  
И. Ф. Бибишева»

### 1. Общие положения

Настоящее Положение разработано на основании Регламента образовательных учреждений в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании», иными федеральными законами.

Цель настоящего положения - установление надлежащего порядка работы и создание безопасных условий для обучающихся и сотрудников МБОУ «Россошинская СШ имени Героя Советского Союза И. Ф. Бибишева», а также исключения возможности проникновения посторонних лиц, выноса служебных документов и материальных ценностей, иных нарушений общественного порядка.

**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. Охрана помещений осуществляется сотрудниками школы. Ответственность за осуществление контрольно-пропускного режима в школе возлагается на:

- директора школы (или лица, его замещающего);
- ответственного на входе в учреждение.

Контроль за соблюдением контрольно-пропускного режима участниками образовательного процесса в школе возлагается на:

- заместителя директора школы по безопасности;
- дежурного администратора.

Выполнение требований настоящего Положения обязательно для всех сотрудников, постоянно или временно работающих в школе, обучающихся и их родителей, всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность или находящихся по другим причинам на территории школы.

Сотрудники МБОУ «Россошинская СШ имени Героя Советского Союза И. Ф. Бибишева», обучающиеся и их родители должны быть ознакомлены с настоящим Положением.

В целях ознакомления посетителей МБОУ «Россошинская СШ имени Героя Советского Союза И. Ф. Бибишева» с пропускным режимом и правилами поведения настоящее Положение размещается на информационных стендах в холле первого этажа



здания школы и на официальном Интернет-сайте.

## **2. Порядок прохода учащихся, сотрудников, посетителей в помещение**

Пропускной режим в здание обеспечивается собственными силами.

Сотрудники МБОУ «Россошинская СШ имени Героя Советского Союза И. Ф. Бибишева», посетители проходят в здание в корпусе № 1 через центральный вход, обучающиеся - через центральный вход основного здания, дошкольные группы - отдельный вход, корпус № 2 - все через центральный вход.

Центральный вход в здание закрыт для свободного прохода посторонних лиц в рабочие дни с 8 часов 30 минут до 17 часов, в выходные и нерабочие праздничные дни - постоянно школьное отделение, с 8 часов 00 минут до 17 часов 00 минут, в выходные и нерабочие праздничные дни - дошкольное отделение.

Открытие/закрытие дверей центрального входа в указанное время осуществляется ответственным этажа техническим работником.

Запрещается проносить и находиться на территории школы с холодным и огнестрельным оружием, с взрывчатыми веществами, боеприпасами, с легковоспламеняющимися и токсичными веществами, наркотическими средствами, а также с предметами и веществами, которые могут быть использованы для причинения вреда детям, работникам и имуществу школы.

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

Вход в здание школы обучающиеся осуществляют по спискам, которые оформляются классным руководителем.

Начало занятий в школе в 8 часов 30 минут. Обучающиеся допускаются в здание школы с 7 часов 00 мин. Обучающиеся обязаны прибыть в школу не позднее 8 часов 15 минут.

В случае опоздания без уважительной причины учащиеся пропускаются в школу с разрешения дежурного администратора или классного руководителя. Дежурным администратором делается запись в дневнике опоздавшего ученика.

Уходить из школы до окончания занятий учащимся разрешается только на основании личного разрешения учителя, врача или представителя администрации только с согласованием и уведомлением родителей.

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

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

Проход учащихся в школу на дополнительные занятия после уроков возможен по расписанию, представленному учителем дежурному администратору.

Во время каникул обучающиеся допускаются в школу согласно плану мероприятий с обучающимися на каникулах, утвержденному директором школы.

В случае нарушения дисциплины или правил поведения обучающиеся могут быть доставлены к дежурному учителю, классному руководителю, администрации школы.

## **4. Контрольно-пропускной режим для работников школы**

Директор, его заместители, 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.

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 20 минут до начала его



Учителя, члены администрации обязаны заранее предупредить дежурного администратора о времени запланированных встреч с отдельными родителями, а также о времени и месте проведения родительских собраний и утвердить списки для прохода в учебное учреждение у заместителя директора по безопасности.

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

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

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

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

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

Родителям не разрешается проходить в школу с крупногабаритными сумками. Сумки необходимо оставить на посту и разрешить дежурному администратору их осмотреть.

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

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

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

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».

Должностные лица, прибывшие в школу с проверкой, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с уведомлением администрации школы, о чем делается запись в «Журнале регистрации мероприятий по контролю деятельности школы».

Группы лиц, посещающих школу для проведения и участия в массовых мероприятиях, семинарах, конференциях, соревнованиях, смотрах и т.п., допускаются в здание школы при предъявлении документа, удостоверяющего личность по спискам посетителей, заверенных печатью и подписью директора школы.

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



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

Ворота для въезда автотранспорта на территорию школы открывает сотрудник школы только по согласованию с директором школы.

Порядок въезда-выезда автотранспорта на территорию школы устанавливается приказом директора школы.

Допуск без ограничений на территорию школы разрешается автомобильному 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.

**Парковка автомобильного транспорта на территории школы и у ворот запрещена, кроме транспорта указанного в п. 7.2.**

## **8. Организация и порядок производства ремонтно-строительных работ в здании и помещениях**

Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются в помещения школы заместителем директора по АХЧ, 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.**

Пропускной режим в здание школы на период чрезвычайных ситуаций ограничивается.

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

## **10. Порядок эвакуации обучающихся, работников, сотрудников и посетителей школы из помещений и порядок их охраны.**

Порядок оповещения, эвакуации обучающихся, работников, сотрудников и посетителей 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 ответственными за ведение работы по антитеррору, охране и безопасности труда, пожарной и электробезопасности.

По установленному сигналу оповещения все обучающиеся, работники и сотрудники, а также посетители, находящиеся 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.