

**Рассмотрено:**

Педагогическим советом МОУ  
«Школа № 2 р.п. Новые Бурасы»,  
протокол № 10 от 20.02.2024 г.

**Утверждаю:**

Директор МОУ «Школа № 2 р.п. Новые  
Бурасы»

\_\_\_\_\_  
Шведова Е.В.  
Приказ №26 от 21.02.2024 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О ПРОПУСКНОМ И ВНУТРИОБЪЕКТОВОМ РЕЖИМЕ**  
**МОУ «Школа № 2 р.п. Новые Бурасы Новобурасского района**  
**Саратовской области имени Героя Советского Союза М.С. Бочкарева»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет основные требования и порядок организации пропускного режима на территории и в зданиях МОУ Школа № 2 р.п. Новые Бурасы Новобурасского района Саратовской области имени Героя Советского Союза М.С.Бочкарева».

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.

1.3. Контрольно-пропускной режим в школе вводится в целях обеспечения безопасности обучающихся и работников, сохранности имущества, предупреждения террористических актов.

1.4. Пропускной режим утверждается директором школы. Организация и контроль за соблюдением пропускного режима возлагается на завхоза школы, а его непосредственное выполнение на дежурного администратора, гардеробщика, сторожа.

1.5. Гардеробщик и дежурный администратор осуществляют пропускной режим на основании списков учащихся, педагогов и работников, утвержденных директором школы.

1.6. Все работы по проведению ремонта или реконструкции помещений в образовательном учреждении в обязательном порядке согласовываются с директором школы.

1.7. Выполнение требований настоящего Положения 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.

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

2.1. Начало занятий в школе в 08.30 ч. Учащиеся допускаются в здание школы с 07.30 ч.

2.2. В отдельных случаях по приказу директора школы занятия могут начинаться со второго урока (во всех случаях учащиеся должны прийти в школу не позднее, чем за 10 минут до начала занятий).

2.3. В случае опоздания без уважительной причины учащиеся пропускаются в школу с разрешения администрации или классного руководителя.

2.4. Уходить из школы до окончания занятий учащимся разрешается на основании письменного заявления родителей, согласованного с классным руководителем, с разрешения врача или представителя администрации. Обучающиеся в течение учебного дня могут быть отпущены классным руководителем по письменному заявлению родителей.

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

2.6. Проход учащихся в школу на дополнительные занятия после уроков возможен по расписанию дополнительных занятий.

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

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

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

3.1. Педагоги обязаны прибыть в школу не позднее 08.00 ч.

3.2. В отдельных случаях, в соответствии с расписанием, утвержденным директором школы, уроки конкретного педагога могут начинаться не с первого урока (во всех случаях педагогам рекомендуется прийти в школу не позднее, чем за 15 минут до начала занятий).

3.3. Учителя, члены администрации обязаны заранее предупредить дежурного гардеробщика о времени запланированных встреч с отдельными родителями, а также о времени и месте проведения родительских собраний.

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

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

4.1. Родители могут быть допущены в школу при предъявлении документа, удостоверяющего личность с записью в «Журнале учета посетителей».

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

4.3. Для встречи с учителями, или администрацией школы родители сообщают дежурному фамилию, имя, отчество учителя или администратора к которому они направляются, фамилию, имя своего ребенка, класс в котором он учится.

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

4.5. В случае незапланированного прихода в школу родителей, дежурный гардеробщик выясняет цель их прихода и пропускает в школу только с разрешения администрации.

4.6. Родители, пришедшие встречать своих детей по окончании уроков, ожидают их на улице или у поста дежурного гардеробщика в школе.

#### **5. Контрольно-пропускной режим для вышестоящих организаций, проверяющих лиц и других посетителей школы**

5.1. Категорический запрет пропуска в школу лиц с признаками алкогольного или наркотического опьянения, а также с неадекватным поведением, лиц с оружием, взрывчатыми веществами и веществами, представляющими повышенную опасность для окружающих.

5.2. Запрет пропуска в школу посетителей, отказавшихся предъявить документ, удостоверяющий личность, добровольно предъявить крупногабаритные вещи для осмотра, с соответствующей записью в книге регистрации посетителей и докладом администрации школы с указанием данных посетителей, которому отказано в пропуске, а также информирование родителей в случае отказа в допуске в учреждение в отношении обучающегося.

5.3. Оперативное информирование ответственным дежурным руководителем учреждения о возникновении конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здание учреждения и дальнейшее действие в соответствии с его указаниями.

5.4. Незамедлительное введение в действие КТС ответственным дежурным, не допуская непосредственно прямого контакта с нарушителями общественного порядка, в случае явного проявления агрессивности и действий криминального характера, нарушения общественного порядка на территории образовательного учреждения.

5.5. 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».

5.6. 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».

5.7. 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 «Журнале учета посетителей».

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

## **6. Порядок эвакуации обучающихся, работников школы и посетителей.**

6.1. Порядок оповещения, эвакуации обучающихся, работников школы и посетителей из здания школы при чрезвычайных ситуациях (пожар, стихийное бедствие, информация об угрозе совершения террористического акта и т.п.), а также охраны осуществляется согласно утверждённым планам школы по ГО и ЧС.

6.2. При оповещении извещателем пожарно-охранной сигнализации все обучающиеся, работники школы и посетители эвакуируются из здания школы в соответствии с планом эвакуации. Пропуск посетителей в здание школы прекращается, работники школы принимают меры по эвакуации и

обеспечению безопасности, находящихся в здании и на территории школы людей. По прибытии работников соответствующих служб для ликвидации чрезвычайной ситуации ответственные лица из числа работников администрации школы обеспечивают их беспрепятственный допуск в здание школы, оказывают содействие в пределах своей компетенции.

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

7.1. Ворота для въезда автотранспорта на территорию школы открывают дежурный гардеробщик или сторож, только по согласованию с директором школы.

7.2. 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, а также транспорта, осуществляющего доставку продуктов питания в школьную столовую. 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. 6.2

## **8. Мероприятия по обеспечению безопасного проведения образовательного процесса**

8.1. Категорически запрещается курить в здании школы и на её территории.

8.2. Запрещается загромождать территорию, основные и запасные выходы, лестничные площадки строительными и другими материалами, предметами, которые затрудняют эвакуацию людей, материальных ценностей и препятствуют ликвидации возгораний, а также способствуют закладке взрывных устройств.

8.3. На территории и в здании школы запрещаются любые торговые операции.

8.4. Без личного разрешения директора или письменного разрешения дежурного учителя запрещается внос в школу и вынос из школы школьного имущества.

8.5. Все работники, находящиеся на территории школы, при обнаружении возгорания, обнаружении подозрительных предметов, которые могут быть взрывными устройствами, или других нарушений обязаны немедленно сообщить о случившемся директору, дежурному по режиму или дежурному администратору. Далее действовать согласно инструкции, утвержденной директором школы.

8.6. Передача дежурства от сторожа к дежурному гардеробщику, к сторожу проходит с обязательным обходом территории школы.