

Утверждено  
введено в действие приказом  
Директора МАОУ «СОШ №7»  
От 30.12.2020 № 333  
\_\_\_\_\_ Н. Н. Олефир

Рассмотрено  
на педагогическом совете  
Протокол № 5 от 25.12.2020

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **об организации пропускного режима**

#### **I. Общие положения**

1. В соответствии с частью 7 статьи 28 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» образовательное Учреждение несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за жизнь и здоровье обучающихся, работников образовательного Учреждения.

2. Настоящее Положение определяет организацию и общий порядок осуществления пропускного режима в МАОУ «СОШ №7» (далее – Образовательная организация), в целях обеспечения общественной безопасности, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций, кражи детей и других противоправных проявлений в отношении обучающихся, педагогических работников и технического персонала Образовательной организации.

#### **II. Организация пропускного режима**

1. Пропускной режим - совокупность мероприятий и правил, исключающих возможность несанкционированного прохода лиц, проезда транспортных средств, проноса (провоза) имущества на территорию или с территории Образовательной организации. Контрольно-пропускной режим в помещении Образовательной организации предусматривает комплекс специальных мер, направленных на поддержание и обеспечение установленного порядка деятельности Образовательной организации и определяет порядок пропуска обучающихся и сотрудников Образовательной организации, граждан в административное здание Образовательной организации.

2. Охрана помещений осуществляется сотрудниками Образовательной организации.

3. Выполнение требований настоящего Положения обязательно для всех сотрудников, постоянно или временно работающих в школе, обучающихся, родителей (законных представителей), всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность или находящихся по другим причинам на территории Образовательной организации.

4. Персонал Образовательной организации, обучающиеся, родители (законные представители) должны быть ознакомлены с разработанным и утвержденным Положением.

5. В целях ознакомления посетителей Образовательной организации с правилами поведения Положение размещается на информационных стендах в холле первого этажа здания и на официальном Интернет-сайте.

#### **III. Порядок прохода обучающихся, сотрудников, посетителей в школу**

1. Обучающиеся, сотрудники и посетители проходят в здание через центральный вход.

2. Центральный вход в здание Образовательной организации должен быть ограничен в рабочие дни через 15 минут после начала учебного процесса, в выходные и нерабочие праздничные дни – закрыт постоянно.

#### **IV. Пропускной режим для обучающихся**

1. Вход в здание Образовательной организации обучающиеся осуществляют в свободном режиме.
2. Начало занятий в школе в 8.30. Обучающиеся дежурного класса допускаются в здание Образовательной организации в 07.40, остальные учащиеся - в 7.40 – 8.30. Учащиеся обязаны прибыть в школу не позднее 8.30.
3. В случае опоздания без уважительной причины обучающиеся пропускаются в школу с разрешения дежурного администратора или классного руководителя.
4. Уходить из Образовательной организации до окончания занятий обучающимся разрешается только на основании личного разрешения учителя, фельдшера или представителя администрации.
5. Выход обучающихся на уроки физкультуры, труда, на экскурсии осуществляется только в сопровождении педагога.
6. Члены кружков, секций и других групп для проведения внеклассных и внеурочных мероприятий допускаются в школу согласно расписанию занятий.
7. Проход обучающихся в Образовательную организацию на дополнительные занятия после уроков возможен по расписанию, представленному учителем дежурному по школе.
8. Во время каникул обучающиеся допускаются в Образовательную организацию согласно плану мероприятий на каникулах, утвержденному директором Образовательной организации.
9. В случае нарушения дисциплины или правил поведения обучающиеся могут быть доставлены к дежурному учителю, классному руководителю, администрации Образовательной организации.

#### **V. Пропускной режим для работников**

1. Директор Образовательной организации, его заместители, администратор, секретарь и другие сотрудники могут проходить и находиться в помещениях Образовательной организации в любое время суток, а также в выходные и праздничные дни, если это не ограничено текущими приказами ответственного за контрольно-пропускной режим.
2. Педагогам рекомендовано прибывать в школу не позднее, чем за 15 минут до начала учебного процесса.
3. В отдельных случаях, в соответствии с расписанием, утвержденным директором Образовательной организации, 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 его первого урока).
4. Учителя, члены администрации обязаны заранее предупредить сторожа о времени запланированных встреч с отдельными законными представителями, а также о времени и месте проведения родительских собраний.
5. Остальные работники приходят в Образовательную организацию в соответствии с графиком работы, утвержденным директором.

#### **VI. Пропускной режим для родителей (законных представителей) обучающихся**

1. С учителями родители (законные представители) встречаются после уроков или в экстренных случаях во время перемены или урока.
2. Законным представителям не разрешается проходить в школу с крупногабаритными сумками. Сумки необходимо оставить на посту дежурного после предварительного осмотра с согласия владельца. В случае отказа вызывается дежурный администратор Образовательной организации, посетителю предлагается подождать у входа. При отказе предъявить содержимое ручной клади дежурному администратору посетитель в здание Образовательной организации не допускается.
3. Проход в школу по личным вопросам к администрации Образовательной организации возможен по их предварительной договоренности.

4. Законные представители, пришедшие встречать своих детей по окончании уроков, ожидают их на улице или в вестибюле Образовательной организации.

## **VII. Пропускной режим для транспорта**

1. Порядок въезда-выезда автотранспорта на территорию Образовательной организации устанавливается приказом директора Образовательной организации.

2. Допуск без ограничений на территорию Образовательной организации разрешается автомобильному транспорту экстренных и аварийных служб: скорой медицинской помощи, пожарной охраны, управления внутренних дел при вызове их администрацией Образовательной организации. Допуск автотранспорта, прибывшего по заявке администрации, осуществляется при получении у водителей сопроводительных документов (письма, заявки, наряда и пр.) и документов, удостоверяющих личность водителя.

3. Парковка автомобильного транспорта на территории Образовательной организации запрещена, кроме указанного в п. 2.

4. В выходные, праздничные дни и в ночное время допуск автотранспорта на территорию объекта осуществляется с письменного разрешения директора Образовательной организации или лица, его замещающего, с обязательным указанием фамилий ответственных, времени нахождения автотранспорта на территории учреждения, цели нахождения.

5. Обо всех случаях длительного нахождения на территории или в непосредственной близости от Образовательной организации, транспортных средств, вызывающих подозрение, ответственный за пропускной режим информирует директора Образовательной организации (лицо, его замещающее) и при необходимости, по согласованию с ним информирует территориальный орган внутренних дел.

6. Действия лица, отвечающего за пропуск автотранспорта, в случае возникновения нештатной ситуации аналогичны действиям лица, осуществляющего пропускной режим в здание Образовательной организации.

## **VIII. Организация ремонтных работ**

1. Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются в помещения Образовательной организации дежурным администратором, сторожем для производства ремонтно-строительных работ по распоряжению директора или на основании заявок и списков, согласованных с руководителями «Подрядчика» и «Заказчика». Порядок пропуска на период чрезвычайных ситуаций и ликвидации аварийной ситуации.

2. Пропускной режим в здании Образовательной организации на период чрезвычайных ситуаций ограничивается.

## **IX. Порядок эвакуации обучающихся, сотрудников и посетителей**

1. Порядок оповещения, эвакуации обучающихся, работников, сотрудников и посетителей из помещений Образовательной организации при чрезвычайных ситуациях (пожар, стихийное бедствие, информация об угрозе совершения террористического акта и др.) и порядок охраны осуществляется согласно утвержденным планам Образовательной организации по ЧС.

2. По установленному сигналу оповещения все обучающиеся, работники, сотрудники, посетители, а также работники, осуществляющие ремонтно-строительные работы в помещениях Образовательной организации, эвакуируются из здания в соответствии с планом эвакуации, находящимся в помещении Образовательной организации на видном и доступном для посетителей месте. Пропуск посетителей в помещения Образовательной организации прекращается. Сотрудники Образовательной организации 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 Образовательной организации.

**Х. В здании Образовательной организации ЗАПРЕЩАЕТСЯ:**

- Находиться в здании без сменной обуви;
- Нарушать правила охраны труда и техники безопасности в здании и на территории Образовательной организации;
- Во время перемен обучающимся выходить из Образовательной организации без разрешения классного руководителя или дежурного администратора;
- Нецензурно выражаться и сквернословить;
- Курение в здании и на территории Образовательной организации;
- Находиться в нетрезвом и/или одурманенном виде;
- Приносить спиртные напитки любого вида и содержания;
- Приносить взрыво- и огнеопасные вещества и предметы.