

**УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «УСИНСК»  
«УСИНСК КАР КЫТШЫН МУНИЦИПАЛЬНОЙ ЮКОНЛОН  
АДМИНИСТРАЦИЯСА ЙӖЗӖС ВЕЛӖДӖМӖН ВЕСЬКӖДЛАНӖН**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА» С. ЩЕЛЬЯБОЖ  
МУНИЦИПАЛЬНОЙ БЮДЖЕТНОЙ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ВЕЛӖДАНӖН «ВЕЛӖДАН ОБ-  
ЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ШӖР ШКОЛА» ЩЕЛЬЯБӖЖ СИКТ**

**ПРИНЯТО**  
на общем собрании  
трудового коллектива  
Протокол от 30 сентября 2022 г. №01

**УТВЕРЖДЕНО**  
Приказом директора  
МБОУ «СОШ» с. Щельябож  
от 30 сентября 2022 г. №196  
в редакции приказа от 06 марта 2023 г. №64

**Положение  
об организации пропускного режима  
и правила поведения посетителей в  
МБОУ «СОШ» с. Щельябож**

## I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации пропускного режима и правилах поведения посетителей на объекте (территории) Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа» с. Щельябож (далее - Положение, образовательная организация) разработано на основании Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федерального закона от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», Методических рекомендаций по участию в создании единой системы обеспечения безопасности образовательных учреждений РФ, утвержденных письмом Министерства образования и науки РФ от 04.06.2008 г. № 03-1423 «О методических рекомендациях», Приказа Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 30 июля 2015 г. № 527н «Об утверждении порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере труда, занятости и социальной защиты населения, а также оказания им при этом необходимой помощи», иными федеральными законами.

1.2. Данное Положение об организации пропускного режима (далее – Положение) определяет порядок прохода обучающихся, сотрудников, посетителей в помещение МБОУ «СОШ» с. Щельябож (далее – образовательная организация), устанавливает контрольно-пропускной режим для обучающихся образовательной организации, для родителей (законных представителей), для работников образовательной организации, для вышестоящих организаций, проверяющих лиц и других посетителей ОО, для лиц с ограниченными возможностями здоровья, а также для автотранспортных средств, регулирует организацию и порядок производства ремонтно-строительных работ в здании и помещениях образовательной организации, представляет порядок пропуска и порядок эвакуации на период чрезвычайных ситуаций и ликвидации аварийной ситуации.

1.3. Целью настоящего Положения является установление надлежащего порядка работы и создание безопасных условий для обучающихся и сотрудников образовательной организации, а также исключения возможности проникновения посторонних лиц, выноса служебных документов и материальных ценностей, иных нарушений общественного порядка.

1.4. **Контрольно-пропускной режим** — совокупность мероприятий и правил, включающих 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.

1.5. Охрана помещений осуществляется:

1.5.1. сотрудниками образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность (гардеробщик, сторож);

1.6. Ответственность за осуществление контрольно-пропускного режима в образовательной организации возлагается на:

- директора школы (или лица, его замещающего).

1.7. Контроль за соблюдением контрольно-пропускного режима участниками образовательной деятельности в ОО возлагается на: преподавателя-организатора ОБЖ.

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

1.9. Сотрудники образовательной организации, обучающиеся и их родители (законные представители) должны быть ознакомлены с настоящим Положением.

В целях ознакомления посетителей образовательной организации с пропускным режимом и правилами поведения настоящее Положение размещается на информационных стендах в холле первого этажа здания образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет».

## **2. Порядок прохода обучающихся, сотрудников, посетителей в помещение организации, осуществляющей образовательную деятельность**

2.1. Пропускной режим в здание обеспечивается сотрудниками образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность (гардеробщик, сторож) (далее - лицо, обеспечивающее пропускной режим);

2.2. Обучающиеся, сотрудники образовательной организации и посетители проходят в здание через центральный вход.

2.3. Центральный вход в здание образовательной организации:

2.3.1. открыт в рабочие дни с 08 час. до 20 час.

2.3.2. закрыт в рабочие дни с 20 час. до 08 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 обучающихся образовательной организации**

3.1. Вход в здание образовательной организации обучающиеся осуществляют без личной пропускной карты учащегося, путем прохода через центральный вход здания школы.

3.2. Начало занятий в школе в 08 час. 30 мин. Обучающиеся допускаются в здание школы в 08 часов 15 мин. Обучающиеся обязаны прибыть в школу не позднее 08 часов 20 минут.

3.3. В отдельных случаях по приказу директора образовательной организации занятия могут начинаться со второго (и далее) урока (во всех случаях обучающиеся должны прийти в школу не позднее, чем за 10 минут до начала занятий).

3.4. В случае опоздания без уважительной причины обучающиеся пропускаются в образовательную организацию с разрешения дежурного администратора или классного руководителя.

3.5. Уходить из образовательной организации до окончания занятий обучающимся разрешается только на основании личного разрешения учителя (классного руководителя), врача или представителя администрации образовательной организации.

3.6. Выход обучающихся на уроки физкультуры, на экскурсии осуществляется только в сопровождении учителя (классного руководителя).

3.7. Члены кружков, секций и других групп для проведения внеклассных и внеурочных мероприятий допускаются в образовательную организацию согласно расписанию занятий и при сопровождении учителя (классного руководителя).

3.8. Проход обучающихся в школу на дополнительные занятия после уроков возможен по расписанию, представленному учителем дежурному администратору и лицу, обеспечивающему пропускной режим.

3.9. Во время каникул и периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) обучающиеся допускаются в образовательную организацию согласно плану мероприятий с учащимися в каникулярное время и отмены учебных занятий, утвержденному директором образовательной организации или по соответствующему распоряжению директора.

3.10. В случае нарушения дисциплины или правил поведения обучающиеся могут быть доставлены к дежурному администратору, классному руководителю, администрации образовательной организации, для выяснения причин нарушения.

#### **4. Контрольно-пропускной режим для работников образовательной организации**

4.1. Директор, его заместители 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.

4.2. Педагогическим работникам рекомендовано прибыть в школу не позднее 08 часов 15 минут.

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. Педагогические работники и административно – управленческий персонал образовательной организации обязаны заранее предупредить лицо, обеспечивающее пропускной режим, о времени запланированных встреч с родителями (законными представителями), а также о времени и месте проведения родительских собраний.

4.5. Остальные работники приходят в образовательную организацию в соответствии с графиком работы, утвержденным директором.

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

5.1. Родители (законные представители) могут быть допущены в образовательную организацию при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

5.2. Допуск родителей (законных представителей) в образовательную организацию во время проведения уроков (внеклассных занятий и мероприятий) не производится, за исключением экстренных случаев (резкое ухудшение состояния здоровья ребенка, приглашение учителя или администрации образовательной организации о необходимости незамедлительной явки).

5.3. С учителями родители (законные представители) встречаются после окончания занятий или в экстренных случаях во время перемены.

5.4. Для встречи с учителями, или администрацией образовательной организации родители (законные представители) сообщают лицу, обеспечивающему пропускной режим, фамилию, имя, отчество учителя или иного должностного лица образовательной организации, к которому они направляются, фамилию, имя своего ребенка, класс в котором он учится, цель визита в образовательную организацию.

Лицо, обеспечивающее пропускной режим, вносит запись в «Журнале учета посетителей» по форме:

№ п/п	ФИО, организация, документ	Цель визита, к кому	Время прибытия	Время убытия	Примечания
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>

5.5. Родителям (законным представителям) не разрешается проходить в образовательную организацию с крупногабаритными сумками. Сумки необходимо оставить на посту лица, обеспечивающего пропускной режим и разрешить произвести осмотр сумки.

5.6. Проход в школу родителей (законных представителей) по личным вопросам к администрации образовательной организации возможен по предварительной договоренности с самой администрацией образовательной организации, о чем лицо, обеспечивающее пропускной режим должно быть проинформирован заранее.

5.7. В случае незапланированного прихода в образовательную организацию родителей (законных представителей) обучающихся, лицо, обеспечивающее пропускной режим выясняет цель их визита, и информирует ответственного за осуществление контрольно-пропускного режима в образовательной организации.

В случае получения разрешения от ответственного за осуществление контрольно-пропускного режима в образовательной организации, родители (законные представители) обучающихся допускаются в образовательную организацию.

5.8. Родители (законные представители), пришедшие встречать своих детей по окончании занятий, 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 образовательной организации**

6.1. Лица, не связанные с образовательной деятельностью, посещающие образовательную организацию по служебной необходимости, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность (паспорт, удостоверение и т.д.), по согласованию с директором образовательной организации или лицом его, заменяющим с обязательной записью в «Журнале учета посетителей».

6.2. Должностные лица, прибывшие в образовательную организацию с целью проведения проверки, пропускаются при предъявлении документа, удостоверяющего личность (паспорт, удостоверение и т.д.), и документа являющегося основанием для проведения проверки (приказ, распоряжение и т.д.), с обязательным уведомлением администрации образовательной организации, о чем делается запись в «Журнале учёта проверок, проводимого органом государственного контроля (надзора, органа муниципального контроля)».

6.3. 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 (паспорт, удостоверение и т.д.), а также согласно спискам посетителей, которые должны быть переданы лицу, обеспечивающему пропускной режим не позднее чем за 1 (один) день до даты проведения массового мероприятия.

6.4. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здание образовательной организации, лицо, обеспечивающее пропускной режим действует по указанию директора образовательной организации или его заместителя.

## **7. Контрольно-пропускной режим для лиц с ограниченными возможностями здоровья**

7.1. Для лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) обеспечивается создание следующих условий доступности объектов в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами:

- возможность беспрепятственного входа в образовательную организацию и выхода из нее;
- возможность самостоятельного передвижения по территории образовательной организации, в том числе с помощью работников образовательной организации;
- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения по территории образовательной организации;
- содействие инвалиду при входе в образовательную организацию и выходе из нее;
- обеспечение допуска в образовательную организацию собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в

порядке, утвержденном приказом Минтруда России от 22 июня 2015 года № 386н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи»;

- надлежащее размещение носителей информации, необходимой для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам и услугам, с учетом ограничений их жизнедеятельности, в том числе дублирование необходимой для получения услуги звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне.

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

8.1. Ворота для въезда автотранспорта на территорию образовательной организации открывает сторож по согласованию с директором школы.

8.2. Порядок въезда-выезда автотранспорта на территорию образовательной организации устанавливается приказом директора образовательной организации.

Допуск автотранспорта, прибывшего на территорию образовательной организации по заявке администрации образовательной организации, осуществляется при получении у водителей сопроводительных документов (письма, заявки, наряда и пр.) и проверки документов, удостоверяющих личность водителя.

8.3. Допуск без ограничений на территорию образовательной организации разрешается транспорту экстренных и аварийных служб: скорой медицинской помощи, пожарной охраны, ГО и ЧС, полиции и т.д.

8.4. Парковка автомобильного транспорта как на территории образовательной организации так и у ворот запрещена, кроме автотранспорта указанного в пункте 8.3. настоящего Положения.

## **9. Организация и порядок производства ремонтно-строительных и иных работ в здании и помещениях образовательной организации**

9.1. Рабочие и специалисты ремонтно-строительных (подрядных) организаций пропускаются в помещения образовательной организации лицом, обеспечивающим пропускной режим, для производства ремонтно-строительных и иных работ по распоряжению директора образовательной организации или лица его замещающего.

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

10.1. Пропускной режим в здание образовательной организации на период чрезвычайных ситуаций ограничивается.

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

## **11. Порядок эвакуации посетителей, работников и обучающихся образовательной организации помещений и порядок их охраны**

11.1. Порядок оповещения, эвакуации посетителей, работников и обучающихся из помещений образовательной организации при чрезвычайных ситуациях (пожар, стихийное бедствие, информация об угрозе совершения террористического акта и др.) и порядок их охраны разрабатывается образовательной организацией совместно с ответственными лицами за ведение работы по антитеррористической защищенности, охране и безопасности труда, пожарной и электробезопасности в образовательной организации.

11.2. По установленному сигналу оповещения все посетители, работники и обучающиеся, а также работники, осуществляющие ремонтно-строительные и иные работы в помещениях образовательной организации, эвакуируются из здания в соответствии с пла-

ном эвакуации находящимся в помещении образовательной организации на видном и доступном для посетителей месте.

11.3. Пропуск посетителей в помещения образовательной организации прекращается.

11.4. 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.

## **12. Порядок и правила соблюдения внутриобъектового режима**

12.1. В соответствии с правилами внутреннего распорядка дня находиться в здании образовательной организации разрешено лицам, категория которых определена на основании приказов по образовательной организации, отдельных списков.

12.2. В целях обеспечения пожарной безопасности обучающиеся, воспитанники, сотрудники, посетители обязаны соблюдать требования инструкции о мерах пожарной безопасности в здании образовательной организации и на ее территории.

12.3. В помещениях и на территории образовательной организации запрещено:

- нарушать установленные правила учебно-воспитательного процесса и внутреннего распорядка дня образовательной организации;
- нарушать правила противопожарной безопасности;
- загромождать территорию, основные и запасные выходы, лестничные площадки, подвальные и чердачные помещения строительными и другими материалами, предметами, которые затрудняют эвакуацию людей, материальных ценностей и препятствуют ликвидации возгораний, а также способствуют закладке взрывных устройств;
- совершать действия, нарушающие установленные режимы функционирования инженерно-технических средств охраны и пожарной сигнализации;
- находиться в состоянии алкогольного и наркотического опьянения, а также потреблять спиртосодержащую продукцию, наркотические и иные психотропные вещества;
- курить, в том числе электронные сигареты

12.4. Все помещения образовательной организации закрепляются за ответственными лицами согласно утвержденным руководителем спискам. Ответственные лица должны следить за чистотой помещений, противопожарной и электробезопасностью, по окончании рабочего дня закрывать окна, двери.

12.5. Ключи от всех помещений хранятся на стационарном посту охраны (рабочем месте сторожа).

## **13. Порядок вноса (выноса), ввоза (вывоза) материальных ценностей**

13.1. Имущество (материальные ценности) выносятся из здания образовательной организации на основании служебной записки, заверенной лицом, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность.

13.2. Крупногабаритные предметы (ящики, коробки, ручная кладь и т.п.) проносятся в здание только после проведенного осмотра гардеробщиком, сторожем образовательной организации (работником по обеспечению охраны образовательных организаций), исключающего пронос запрещенных предметов. В случае возникновения подозрений в попытке вноса (выноса) запрещенных предметов, а также выноса имущества (материальных ценностей) посетителями, в том числе учащимися, с их согласия они могут быть подвергнуты внешнему осмотру.

13.3. В случае отказа посетителя от проведения осмотра вносимых (выносимых) предметов гардеробщик, сторож образовательной организации (работник по обеспечению охраны образовательных организаций) вызывает дежурного администратора.

#### **14. Заключительные положения**

14.1. Настоящее Положение об организации пропускного режима и правилах поведения посетителей является локальным нормативным актом, принимается на общем собрании трудового коллектива и утверждается приказом директора образовательной организации.

14.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

14.3. Положение об организации пропускного режима образовательной организации принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном пунктом 14.1. настоящего Положения.



**Перечень запрещенных к проносу (ввозу) на территорию образовательной организации предметов, веществ и устройств:**

Работникам общеобразовательной организации, обучающимся и их родителям (законным представителям), иным лицам, в том числе посетителям, запрещается вносить на охраняемый объект запрещенные предметы:

- взрывчатые;
- отравляющие вещества;
- оружие;
- боеприпасы;
- наркотические средства;
- горючие и легковоспламеняющиеся жидкости и материалы или другие вещества и предметы, способные нанести ущерб жизни и здоровью людей.