

Утверждено  
приказом директора МБОУ  
«Хлебниковская средняя  
общеобразовательная школа»  
от 04.04.2022 г. № 97-од

## **ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПРОПУСКНОГО РЕЖИМА В МБОУ «Хлебниковская средняя общеобразовательная школа»**

В целях обеспечения безопасности обучающихся, педагогов, работников, сохранности имущества, предупреждения террористических актов, а также соблюдения необходимого санитарного режима в помещениях учебного заведения, вводится контрольно-пропускной режим в школе.

Ответственный за организацию и обеспечение пропускного режима в учреждении назначается директором школы.

Контроль обеспечения пропускного режима на территории школы осуществляется в виде проверки директором, заместителем директора по УВР, заместителем директора по ВР, заведующим хозяйством.

### **Нормативные документы:**

- 1.ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
2. Письмо Мин. образования и науки РФ «Об обеспечении безопасности в образовательных учреждениях» № 03-1572 от 30.08.2005 г.
3. Методические рекомендации по участию в создании единой системы обеспечения безопасности образовательных учреждений РФ № 03-1423 от 04.06.2008 г.
4. СанПиН 2.4.3648-20.

### **К документам, удостоверяющим личность граждан, относятся:**

- Для граждан Российской Федерации — паспорт гражданина Российской Федерации, водительское удостоверение или иной документ, удостоверяющий личность.
- Для сотрудников РОО, МО, Администрации, МВД, ФСБ, Прокуратуры и т.д. — служебные удостоверения личности указанных органов.
- Для граждан иностранных государств — паспорт гражданина данной страны.

### **1. Общие положения:**

- 1.1. Настоящая Инструкция определяет основные требования и порядок организации пропускного режима на территории МБОУ «Хлебниковская СОШ»
- 1.2. Выполнение требований настоящей Инструкции обязательно для учащихся, воспитанников, педагогического состава, всех работников, постоянно или временно работающих в школе, всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою

деятельность или находящихся по другим причинам на территории школы.

1.3. Пропускной режим - совокупность мероприятий и правил, исключающих возможность несанкционированного прохода лиц, проезда транспортных средств, проноса (провоза) имущества на территорию или с территории школы.

1.4. Территория школы - здание, в котором размещается школа, и прилегающая к нему территория.

1.5. Пропускной режим на территории школы обеспечивают охранник (ночное время), дежурные вахтеры, сотрудник ЧОП (дневное время).

1.6 Въезд на территорию школы и стоянка автотранспорта запрещены. Охранник, дежурный вахтер или сотрудник ЧОП открывает ворота для въезда автотранспорта только по согласованию с директором, завхозом школы.

## **2. Данные о посетителях фиксируются в журнале регистрации посетителей.**

### 2.1. Журнал регистрации посетителей.

| Дата посещения ОУ | Ф.И.О посетителя | Цель визита | Врем<br>входа в<br>ОУ | Время<br>выхода из<br>ОУ | Подпись |
|-------------------|------------------|-------------|-----------------------|--------------------------|---------|
|                   |                  |             |                       |                          |         |

2.2 Журнал должен быть прошит, страницы в нем пронумерованы. На первой странице журнала делается запись о дате его заведения. Замена, изъятие страниц из Журнала регистрации посетителей запрещены.

## **3. Пропускной режим для учащихся школы:**

3.1. Учащиеся и воспитанники допускаются в здание школы:

понедельник - пятница с 7.00 до 21.00.;

суббота –воскресенье - согласно расписанию дополнительных занятий и организации внеурочной деятельности, до 21.00.

3.2. Во время учебного процесса и на переменах ученикам не разрешается выходить из здания школы (разрешается только в сопровождении учителя), либо по устному согласованию с родителями и администрации школы в экстренных случаях.

3.3. После уроков проход учащихся в школу возможен на дополнительные занятия по расписанию.

## **4. Пропускной режим для родителей учащихся:**

4.1. Проход в школу родителей по личным вопросам к администрации школы

осуществляется в дни и часы приема с регистрацией в журнале учета посетителей на вахте (или по предварительному согласованию с самой администрацией, о чем дежурные на вахте, сотрудник ЧОП должны быть проинформированы заранее).

4.2. В случае незапланированного прихода в школу родителей, дежурный на вахте, сотрудник ЧОП выясняет цель их прихода и пропускает в школу только с разрешения администрации и при предъявлении документа удостоверяющего личность.

4.3. Для встречи с учителями или администрацией школы родители сообщают дежурному на вахте, сотруднику ЧОП фамилию, имя, отчество учителя или администратора, к которому они направляются, фамилию, имя своего ребенка, класс в котором он учится, и предъявляют свой документ, удостоверяющий личность.

4.4. Учителя обязаны предупредить дежурного на вахте, сотрудника ЧОП о времени встречи с родителями, а также о времени и месте проведения родительских собраний.

4.5. Родители с крупногабаритными сумками в школу не допускаются.

4.6. Родители, пришедшие встречать своих детей по окончании уроков, кружков, секций, ожидают их во дворе; при неблагоприятных погодных условиях с разрешения администрации - в вестибюле школы 1-го этажа рядом с вахтой.

## **5. Пропускной режим для посторонних (случайных) лиц, бывших учащихся:**

5.1. Если дежурный вахтер школы, сотрудник ЧОП не предупрежден о приходе посторонних (случайных) лиц, то необходимо выяснить цель их прихода, проверить документы, удостоверяющие личность, и доложить о посетителях администрации школы, пропускать этих лиц разрешается только по согласованию с администрацией.

5.2. Посторонние (случайные) лица с крупногабаритными сумками в школу не допускаются.

5.3. Посетители, о приходе которых дежурные на вахте предупреждены, могут пройти в школу, предъявив свои документы.

5.4. При спортивных соревнованиях, участиях в конкурсах, олимпиадах, ярмарках, сдаче ЕГЭ на базе школы сторонние участники обязаны предоставить дежурному на вахте, сотруднику ЧОП приказ о проводимом мероприятии, список детей и удостоверение личности ответственного за сопровождение.

5.5. Все посетители регистрируются на вахте в журнале учета посетителей.

5.6. Запрещается торговля и распространение рекламы в стенах школы лицами, занимающимися коммерческой деятельностью, впуск торговых агентов в помещение школы запрещен.

## **6. Выявление и предотвращение несанкционированного проноса (провоза) применение на объекте (территории) токсичных химикатов, отравляющих веществ и патогенных биологических агентов, в том числе при их получении с использованием почтовых отправок достигается посредством:**

6.1 Организация своевременного выявления фактов нарушения пропускного режима, попыток вноса (ввоза) и проноса (провоза) отравляющих веществ и патогенных биологических агентов, токсичных химикатов.

6.2. Обеспечение достаточного уровня подготовки должностных лиц и персонала объектов (территорий) по вопросам выявления и предупреждения применения на объекте (территории) токсичных химикатов, отравляющих веществ и патогенных биологических агентов, в том числе при их получении посредством почтовых отправок».

**7. Пропускной режим для вышестоящих организаций и проверяющих лиц:**

7.1. Представители официальных государственных учреждений проходят в школу после предъявления удостоверений.

7.2. О приходе официальных лиц охранник, дежурный на вахте, сотрудник ЧОП докладывает директору школы, если их визит заранее не был известен.