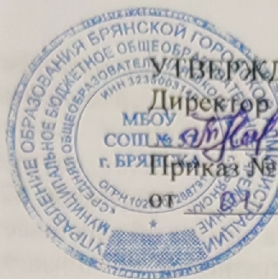


ПРИНЯТО:  
на Педагогическом совете  
МБОУ СОШ № 57 г. Брянска  
Протокол № 1  
от 29.08 2022 г.



УТВЕРЖДЕНО:  
Директор МБОУ СОШ № 57 г. Брянска  
Т.Н. Ткаченко  
Приказ № 184  
от 09 2022 г.

**Положение № 01-15-АА  
об организации пропускного режима и правилах поведения посетителей  
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  
«Средняя общеобразовательная школа № 57» г. Брянска  
(в новой редакции)**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее *Положение об организации пропускного режима* разработано на основании Регламента образовательных организаций в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Федерального закона от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму» (с изменениями от 18 марта 2020 года), 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»; иными федеральными законами.

1.2. Цель настоящего *Положения об организации пропускного режима* является установление надлежащего порядка работы и создание безопасных условий для обучающихся и сотрудников МБОУ СОШ № 57 г. Брянска, а также исключения возможности проникновения посторонних лиц, выноса служебных документов и материальных ценностей, иных нарушений общественного порядка.

1.3. Контрольно-пропускной режим — совокупность мероприятий и правил, исключающих возможность несанкционированного прохода лиц, проезда транспортных средств, пронесения (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 обучающихся и сотрудников школы, граждан в административное здание.

1.4. Охрана помещений осуществляется сотрудниками МБОУ СОШ № 57 г. Брянска (уборщик служебных помещений 1 этажа, сторож).

1.5. Ответственность за осуществление контрольно-пропускного режима в школе возлагается на:

- директора школы (или лица, его замещающего),
- заведующего хозяйством,
- уборщика 1 этажа (далее – Дежурный).

1.6. Контроль за соблюдением контрольно-пропускного режима участниками образовательной деятельности в школе возлагается на дежурного администратора.

1.7. 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.

1.8. Сотрудники образовательной организации, обучающиеся и их родители должны быть ознакомлены с настоящим Положением. В целях ознакомления посетителей общеобразовательной организации с пропускным режимом и правилами поведения

настоящее Положение размещается на информационных стендах в холле первого этажа здания школы и на официальном сайте школы.

## **2. Порядок прохода обучающихся, сотрудников, посетителей в помещение МБОУ СОШ № 57 г. Брянска**

- 2.1. Пропускной режим в здание обеспечивается уборщиком 1 этажа школы.
- 2.2. Обучающиеся, сотрудники организации и посетители проходят в здание через центральный вход.
- 2.3. Центральный вход в здание закрыт в рабочие дни с 21.00 час до 07.30 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 школы**

- 3.1. Начало занятий в школе в 08 час 30 мин. Обучающиеся допускаются в здание школы в 08 часов 00 мин. Обучающиеся обязаны прибыть в школу не позднее 08 часов 25 минут.
- 3.2. В отдельных случаях по приказу директора школы 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).
- 3.3. В случае опоздания без уважительной причины обучающиеся пропускаются в школу с разрешения дежурного администратора или классного руководителя.
- 3.4. Уходить из школы до окончания занятий учащимся разрешается только на основании личного разрешения учителя, врача или представителя администрации.
- 3.5. Выход обучающихся на уроки физкультуры, труда, на экскурсии осуществляется только в сопровождении учителя.
- 3.6. Члены кружков, секций и других групп для проведения внеклассных и внеурочных мероприятий допускаются в школу согласно расписанию занятий и при сопровождении учителя.
- 3.7. Проход обучающихся в школу на дополнительные занятия после уроков возможен по расписанию, представленному учителем Дежурному.
- 3.8. Во время каникул обучающиеся допускаются в школу согласно плану мероприятий с учащимися на каникулах, утвержденному директором школы.
- 3.9. 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**

- 4.1. Директор МБОУ СОШ № 57 г. Брянска, его заместители и другие сотрудники 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.
- 4.2. Педагогам рекомендовано прибыть в школу не позднее 20 минут до начала своего рабочего времени (урока).
- 4.3. Учителя, члены администрации обязаны заранее предупредить дежурного о времени запланированных встреч с отдельными родителями, а также о времени и месте проведения родительских собраний.
- 4.5. Остальные работники школы приходят в школу в соответствии с графиком работы, утвержденным директором.

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

- 5.1. Родители могут быть допущены в школу при предъявлении документа, удостоверяющего личность.
- 5.2. С учителями родители встречаются после уроков или в экстренных случаях во время перемены.
- 5.3. 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. Дежурный вносит запись в «Журнал учета посетителей», который прошивается, пронумеровывается, ведется ежегодно с начала образовательного процесса, замена и изъятие страниц из которого запрещено.
- 5.4. Родителям не разрешается проходить в школу с крупногабаритными сумками. Сумки необходимо оставить на посту Дежурного и разрешить Дежурному их осмотреть.
- 5.5. Проход в школу родителей по личным вопросам к администрации школы возможен по предварительной договоренности с самой администрацией, о чем Дежурный должен быть проинформирован заранее.
- 5.6. В случае незапланированного прихода в школу родителей Дежурный выясняет цель их прихода и пропускает в школу только с разрешения администрации.
- 5.7. 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**

- 6.1. Лица, не связанные с образовательной деятельностью, 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, который прошивается, пронумеровывается, ведется ежегодно с начала образовательного процесса, замена и изъятие страниц из которого запрещено.
- 6.2. 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».
- 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, по спискам посетителей.
- 6.4. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здание школы, Дежурный действует по указанию директора школы или его заместителя.

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

- 7.1. Ворота для въезда автотранспорта на территорию школы открывает Дежурный по согласованию с директором школы.
- 7.2. Порядок въезда-выезда автотранспорта на территорию школы устанавливается приказом директора МБОУ СОШ № 57 г. Брянска. Допуск без ограничений на территорию школы разрешается 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.

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

#### **8. Организация и порядок производства ремонтно-строительных работ в здании и помещениях МБОУ СОШ № 57 г. Брянска**

8.1. Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются в помещения школы Дежурным 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**

9.1. Пропускной режим в здание школы на период чрезвычайных ситуаций ограничивается.

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

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

10.1. Порядок оповещения, эвакуации посетителей, работников и сотрудников из помещений школы при чрезвычайных ситуациях (пожар, стихийное бедствие, информация об угрозе совершения террористического акта и др.) и порядок их охраны разрабатывается директором совместно с ответственными за ведение работы по антитеррору, охране и безопасности труда, пожарной и электробезопасности.

10.2. По установленному сигналу оповещения все посетители, работники и сотрудники, а также работники, осуществляющие ремонтно-строительные работы 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.

#### **11. Порядок вноса (выноса), ввоза (вывоза) материальных ценностей и грузов**

11.1. Внос (вынос), ввоз (вывоз) материальных ценностей и грузов в (из) МБОУ СОШ № 57 г. Брянска осуществляется только при наличии пропуска, заверенного подписью должностного лица школы (администрация или завхоз), или по товарной накладной.

11.2. Пропуск является разовым документом и изымается на посту охраны после совершения выноса (вноса), вывоза (ввоза) материальных ценностей и грузов.

11.3. Крупногабаритные предметы (ящики, коробки, ручная кладь и др.) проносятся в здание школы после проведенного их досмотра, исключающего пронос запрещенных предметов в МБОУ СОШ № 57 г. Брянска (взрывчатые и ядовитые вещества, холодное и огнестрельное оружие, наркотики т.п.).

11.4. Материальные ценности и грузы сторонних предприятий и обслуживающих организаций выносятся (вносятся), вывозятся (ввозятся) из (в) МБОУ СОШ № 57 г. Брянска по заявкам руководителей данных организаций, заверенных подписью и печатью, по согласованию с должностными лицами школы (администрация и завхоз).

11.5. Вынос (внос), вывоз (ввоз) материальных ценностей и грузов по устным распоряжениям или документам, оформленным с нарушением настоящего Положения, запрещено.

## 12. Заключительные положения

12.1. Настоящее *Положение об организации пропускного режима и правилах поведения посетителей* является локальным нормативным актом, принимается на Педагогическом совете школы и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора МБОУ СОШ № 57 г. Брянска.

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

12.3. *Положение об организации пропускного режима образовательной организации* принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.11.1. настоящего Положения.

12.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.